

КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ)

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Общие правила проведения экспертно-аналитического
мероприятия»**

(утвержден приказом председателя Контрольного управления
Качканарского городского округа от 03 февраля 2022 года № 2)

Начало действия

03 февраля 2022 года

Качканар
2022 год

Содержание	
1. Общие положения	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	8
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	11
5.1. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия	12
5.2. Получение доказательств	13
5.3. Оформление информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия	17
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	18
7. Заключительные положения	21
8. Приложения	22

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольного управления Качканарского городского округа (Далее – Контрольное управление) «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (протокол коллегии Счетной палаты Свердловской области от 13 мая 2019 года № 4), Регламентом Контрольного управления (далее - Регламент).

1.2. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах в Контрольном управлении.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

1.4. Термины, используемые в настоящем Стандарте:

Должностные лица Контрольного управления, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия – председатель Контрольного управления, инспекторы Контрольного управления.

Нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее – правовые акты).

Недостаток – факт или событие, не являющиеся нарушением, но создающие предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия или влекущие риски возникновения иных негативных последствий.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия – председатель Контрольного управления или инспектор Контрольного управления, определенные программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольного управления.

Экспертно-аналитического мероприятие – организационная форма осуществления Контрольным управлением экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольного управления в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

1.5. Положения Стандарта применяются сотрудниками Контрольного управления при проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.6. Положения настоящего Стандарта не распространяются на экспертизу проектов местного бюджета и отчетов о его исполнении, проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными актами Контрольного управления.

1.7. Требования к контролю результатов экспертно-аналитического мероприятия Контрольного управления устанавливаются в соответствующем Стандарте по контролю реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

1.8. Контрольным управлением могут проводиться совместные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Свердловской области. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольного управления.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольного управления;
- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой и распоряжением о его проведении, утвержденными в установленном порядке;
- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливаются планом работы Контрольного управления.

2.3. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться: определение эффективности использования бюджетных и иных ресурсов, в том числе определение эффективности использования бюджетных средств, эффективности использования муниципальной собственности, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ, определение эффективности муниципальных капитальных вложений (инвестиций);

определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения муниципальных программ;

выявление последствий реализации нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;

определение эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию нормативных правовых актов, бюджетного процесса и другим вопросам;

подготовка предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств, сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные законодательством о внешнем государственном финансовом контроле.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Качканарском городском округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, муниципальной собственностью (далее – бюджетные и иные ресурсы) в пределах компетенции Контрольного управления, а также нормативное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования плана работы Контрольного управления на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.5. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы и организации, указанные в статье 266.1 БК РФ и части 4 статьи 9 Закона № 6-ФЗ.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для проведения анализа в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением следующих методов: обследование (анализ и

оценка), мониторинг, либо их сочетание в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа:

- 1) подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- 3) заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, по результатам которого определяются его цели, вопросы и методы проведения.

На подготовительном этапе формируются следующие документы:

- 1) запрос о предоставлении информации;
- 2) программа проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 4) распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с направления уведомлений о проведении экспертно-аналитического мероприятия и заключается в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

На основном этапе формируются следующие документы:

- 1) уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) запрос о предоставлении информации;
- 3) информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в формировании выводов, подготовке предложений (рекомендаций), оформлении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

На заключительном этапе формируются следующие документы:

- 1) заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) информационные письма (при необходимости).

3.3. Все документы оформляются в соответствии с положениями настоящего Стандарта и Стандарта «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», а также с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

3.4. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета, объектов и исследуемых актуальных проблем экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. В проведении экспертно-аналитического мероприятия участвуют руководитель экспертно-аналитического мероприятия (председатель Контрольного управления или инспектор) и инспекторы.

В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты (далее – внешние эксперты).

Привлечение внешних экспертов, состав участников экспертно-аналитического мероприятия, а также взаимоотношения с внешними экспертами и с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии со Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

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

- изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия; обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения выполнения участниками экспертно-аналитического мероприятия программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольного управления, документы (информационные справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), подготовленные и подписанные участниками экспертно-аналитического мероприятия, самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде.

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

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие действия:

- формирование краткой характеристики проверяемой сферы деятельности; предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- определение перечня содержательных проблем экспертно-аналитического мероприятия;
- определение цели (целей) и вопросов экспертно-аналитического мероприятия;
- определение методов, применяемых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение критериев оценки эффективности;
- разработка и утверждение документов о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить участников экспертно-аналитического мероприятия необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится с учетом специфики сферы деятельности объекта.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний, достаточных для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия в том числе изучаются результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия необходимо выбрать способы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может выполняться с использованием следующих способов:

- запрос о предоставлении информации;
- выход на объект экспертно-аналитического мероприятия;
- опрос;
- использование открытых информационных источников;
- получение письменного подтверждения от иных органов и организаций и другие доступные способы.

Получение фактических данных и информации возможно с использованием нескольких вышеуказанных способов.

Применение способа опроса осуществляется в целях получения информации в виде ответов на заранее составленные вопросы, касающиеся организации, процессов, результатов использования бюджетных и иных ресурсов в соответствующих отраслях экономики.

Выбор способов получения информации осуществляется таким образом, чтобы их применение обеспечивало возможность получения достаточных доказательств, позволяющих сделать обобщенные заключения и выводы.

4.5. Для получения информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, на объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации направляются запросы о предоставлении информации.

Запрос о предоставлении информации оформляется по форме, установленной в Стандарте «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются перечень содержательных проблем, цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, критерии оценки эффективности, а также объем необходимых работ (процедур).

4.7. В перечень содержательных проблем включаются:

- актуальные задачи исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия, сформулированные на основании поручений Президента Российской Федерации, поручений Губернатора Свердловской области, программных документов Российской Федерации, Свердловской области, Качканарского городского округа;

- высоко рисковые сферы деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- потенциальные резервы повышения эффективности развития исследуемой отрасли.

На основании содержательных проблем формулируются рабочие гипотезы - предположения, выдвигаемые относительно предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Определение целей и формирование вопросов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется аналогично подобным пунктам Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

4.8. Критерии оценки эффективности использования бюджетных и иных ресурсов представляют собой качественные и количественные характеристики организации, процессов, результатов использования бюджетных и иных ресурсов и (или) деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия по их использованию, которые показывают, какими должны быть организация и процессы, какие результаты являются свидетельством эффективного использования бюджетных и иных ресурсов и как должна быть организована деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия по их использованию.

4.9. Критерии оценки эффективности устанавливаются для каждой цели экспертно-аналитического мероприятия и должны ей соответствовать. Они служат основой для заключений об эффективности использования бюджетных и иных ресурсов, формируемых путем сравнения фактических данных о результатах использования ресурсов, полученных в процессе экспертно-аналитического мероприятия, с установленными критериями.

Выбор критериев оценки эффективности осуществляется после определения целей экспертно-аналитического мероприятия в процессе предварительного изучения объектов экспертно-аналитического мероприятия, на основе анализа законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, Качканарского городского округа, а также документов, относящихся к организации, процессам, результатам использования бюджетных и иных ресурсов или деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия по их использованию, которые устанавливают правила, требования, процедуры организации и запланированные показатели результатов использования бюджетных и иных ресурсов.

В случае невозможности вышеуказанного выбора критериев оценки эффективности их разработка осуществляется на основе анализа:

- данных о результатах деятельности организаций или учреждений в проверяемой сфере использования бюджетных и иных ресурсов, выполняющих (оказывающих) аналогичные виды работ (услуг);
- государственных статистических данных и других источников.

4.10. Выбранные или разработанные критерии оценки эффективности должны быть объективными, четкими, сравнимыми, достаточными.

Критерии являются объективными в случае, если они выбраны и (или) разработаны в результате всестороннего анализа проверяемой сферы использования бюджетных средств, организации, процессов и результатов их использования, деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия по использованию указанных средств, отражают особенности сферы деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия и соответствуют целям экспертно-аналитического мероприятия.

Четкость критериев заключается в том, что они должны иметь формулировки, которые не содержат двусмысленности и не могут быть подвержены различным интерпретациям ни со стороны сотрудников

Контрольного управления, ни со стороны пользователей информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Сравнимость критериев состоит в том, чтобы они увязывались с критериями оценки эффективности, использованными ранее при проведении аналогичных экспертно-аналитических мероприятий в данной сфере или на подобных объектах, а также сами могли применяться при проведении аналогичных экспертно-аналитических мероприятий.

Критерии являются достаточными в том случае, когда на основе их совокупности делаются обоснованные заключения и выводы об эффективности в соответствии с поставленными целями экспертно-аналитического мероприятия.

4.11. Для того чтобы оценка эффективности использования бюджетных и иных ресурсов в соответствии с поставленными целями экспертно-аналитического мероприятия была всесторонней и обоснованной, необходимо использовать совокупность критериев, имеющих количественные, качественные, относительные и динамические значения.

Количественные значения критериев выражаются в натуральных и стоимостных показателях, характеризующих достигнутые результаты деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Качественные значения критериев включают характеристики различных аспектов организации деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия по использованию бюджетных и иных ресурсов.

Относительные значения критериев выражаются в соотношениях между различными результатами, достигнутыми в деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия или сфере использования бюджетных средств, и характеризуют их состояние.

Динамические значения критериев отражают изменения как количественных, так и относительных их значений за определенные периоды.

4.12. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку следующих проектов документов о проведении экспертно-аналитического мероприятия: программы проведения; распоряжения председателя Контрольного управления.

4.13. Проекты программы проведения мероприятия, распоряжения председателя Контрольного управления готовятся в соответствии со Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия»

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с направления уведомлений о проведении экспертно-аналитического мероприятия и заключается в сборе (по месту нахождения Контрольного

управления 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.

Результатом проведения данного этапа является информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении основного этапа экспертно-аналитического мероприятия участниками рабочей группы в пределах своих полномочий проводятся обследование (анализ и оценка) и мониторинг деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия.

5.1. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия

5.1.1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия на основном этапе экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

В уведомлении о проведении экспертно-аналитического мероприятия на объекте дополнительно указываются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте.

К уведомлению может прилагаться перечень документов, материалов и информации, которые объекту экспертно-аналитического мероприятия необходимо подготовить и представить участникам экспертно-аналитического мероприятия, а также специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

5.1.2. После направления уведомлений, указанных в пункте 5.1.1. настоящего Стандарта, готовятся поручения участникам экспертно-аналитического мероприятия на проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте.

5.2. Получение доказательств

5.2.1. В экспертно-аналитическом мероприятии доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые:

- подтверждают выявленные нарушения и недостатки в организации, процессах и результатах использования бюджетных и иных ресурсов, а также в деятельности объектов мероприятия по их использованию;
- обосновывают заключения, выводы и рекомендации по результатам мероприятия.

5.2.2. Доказательства используются для обоснования:

- соответствия или несоответствия организации, процессов и результатов использования бюджетных и иных ресурсов, а также деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия по их использованию установленным критериям оценки эффективности;
- нарушений, недостатков и проблем в организации, процессах и результатах использования бюджетных и иных ресурсов, а также в деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия по их использованию;
- заключений и выводов по результатам экспертно-аналитического мероприятия;
- выявленных возможностей совершенствования деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия по использованию бюджетных и иных ресурсов и повышению эффективности их использования, а также соответствующих рекомендаций.

5.2.3. Этапы получения доказательств:

- сбор фактических данных и информации в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты и приемлемости;
- анализ собранных фактических данных и информации, а также определение, являются ли они достаточными для того, чтобы оценить организацию, процессы, результаты использования бюджетных и иных ресурсов и деятельность объекта экспертно-аналитического мероприятия по их использованию на основе критериев оценки эффективности;
- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств. Фактические данные и информация собираются на основе письменных и устных запросов в формах:
 - копий документов, заверенных в установленном порядке и представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия;
 - подтверждающих документов, представленных от иных органов и организаций;
 - статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

5.2.4. Технологии получения доказательств:

- инспектирование, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта экспертно-аналитического мероприятия;
- аналитические процедуры, представляющие собой анализ и оценку полученной информации, исследование показателей деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия в целях выявления недостатков, а также причин их возникновения;
- подтверждение, представляющее процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от иных органов и организаций.

В качестве доказательств также должны использоваться фактические данные и информация, собранные в процессе предварительного изучения организации, процессов и результатов использования бюджетных и иных ресурсов.

5.2.5. В целях проведения аналитических процедур собранную в процессе экспертно-аналитического мероприятия информацию необходимо проанализировать с использованием таких методов изучения фактических данных и информации:

- метод сравнения с эталоном;
- сравнительный анализ;
- факторный анализ;
- анализ данных, в том числе измерений, расчетов и анализа финансовых и экономических показателей деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, и других.

Эталонами для сравнения являются наиболее передовые и эффективные процессы, подходы и методы работы, используемые в деятельности органов, учреждений, унитарных предприятий и иных организаций, а также наилучшие результаты использования бюджетных и иных ресурсов, выявленные по результатам ранее проведенных мероприятий. Применение данного метода позволит определить, можно ли достичь лучших результатов по сравнению с фактически достигнутыми объектами экспертно-аналитического мероприятия в проверяемой сфере использования ресурсов. Метод сравнения с эталоном используется в случаях, когда необходимо выявить, существуют ли дополнительные возможности для повышения эффективности использования бюджетных и иных ресурсов и совершенствования деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Сравнительный анализ применяется в целях сравнения достигнутых результатов использования бюджетных и иных ресурсов с определенными целями и задачами и в сопоставлении альтернативных вариантов достижения целей и решения тех или иных задач.

Применение факторного анализа предполагает проведение оценки влияния факторов, оказывающих воздействие на результаты использования объектом экспертно-аналитического мероприятия бюджетных и иных ресурсов.

Анализ данных представляет собой метод изучения фактических данных и информации путем соотношения использованных бюджетных и иных ресурсов с достигнутыми результатами, в том числе с учетом наилучших результатов использования указанных ресурсов, достигнутых аналогичными организациями и учреждениями (в случае наличия фактических данных и информации).

Применение методов изучения фактических данных и информации осуществляется с учетом критериев оценки эффективности использования бюджетных и иных ресурсов.

5.2.6. Доказательства, получаемые в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия, должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученными в ходе экспертно-аналитического мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно участниками рабочей группы, подтвержденные документально.

Доказательства считаются относящимися к выявленным недостаткам, если они имеют логическую, разумную связь с ними.

5.2.7. Доказательства могут быть получены на основе проверки и анализа фактических данных о деятельности объектов контрольного мероприятия в документальной, материальной и аналитической формах.

Документальные доказательства могут быть получены от объекта экспертно-аналитического мероприятия и иных органов и организаций на бумажных носителях или в электронном виде в установленном порядке. При сборе и анализе документальных доказательств полученные фактические данные и информацию следует рассматривать с учетом целей, вопросов экспертно-аналитического мероприятия и критериев оценки эффективности.

Материальные доказательства могут быть получены при наблюдении за событиями на объекте экспертно-аналитического мероприятия действиями должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия и представлены в виде фотографий, схем или в ином графическом виде.

Аналитические доказательства получают в результате анализа отдельных показателей, их совокупности или различных данных об организации, процессах, результатах использования бюджетных и иных ресурсов, а также о деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия по их использованию.

5.2.8. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1) сбор фактических данных (документов и материалов) и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, приемлемости и достоверности;

2) анализ собранных фактических данных (документов и материалов) и информации на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора фактических данных (документов и материалов) и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств.

Фактические данные (документы и материалы) и информация собираются на основании письменных и устных запросов в формах:

- документов, материалов, пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия;

- документов и материалов, представленных иными органами и организациями;

официальной статистической информации и ведомственной статистической информации;

- данных, полученных из государственных информационных систем;

- информации, полученной в результате опроса.

В случае представления объектом экспертно-аналитического мероприятия по запросу заверенных им копий документов необходимо сверить их с подлинниками документов.

Применение опроса осуществляется в целях получения информации в виде ответов на заранее составленные вопросы, касающиеся организации, процессов, результатов использования бюджетных и иных ресурсов в соответствующих отраслях экономики.

5.2.9. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также, если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования. В случае выявления признаков противоречивости, недостоверности информации, наличия личной заинтересованности источника информации должны быть проведены дополнительные процедуры ее проверки с учетом общего правового принципа оценки доказательств по совокупности.

5.2.10. В случаях непредставления или неполного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности представления документов и материалов в срок и в полном объеме следует руководствоваться Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.3. Оформление информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия

5.3.1. По результатам основного этапа экспертно-аналитического мероприятия формируется информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу 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 в информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия.

5.3.2. Форма информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия установлена приложением № 2 к настоящему Стандарту.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за достоверность и объективность результатов экспертно-аналитического мероприятия, изложенных в информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия.

Информацию об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия составляют и подписывают все участники экспертно-аналитического мероприятия, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия в отношении объекта.

После подписания информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом направляется в адрес главных распорядителей бюджетных средств, являющихся объектами экспертно-аналитического мероприятия.

В случаях установления признаков нарушений в сопроводительном письме указывается возможность и устанавливается срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов.

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 5 рабочих дней до срока представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, указанного в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении признаков нарушений, отраженных в информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия, могут учитываться при составлении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Итогом заключительного этапа экспертно-аналитического мероприятия является подготовка руководителем мероприятия заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее — заключение).

6.2. При подготовке заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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 и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы).

Выводы должны отвечать следующим требованиям:

- выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

- выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

- формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

- формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе заключения;

- предложения (рекомендации) 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 следует приводить наиболее существенные факты, свидетельствующие о неэффективном использовании бюджетных и иных ресурсов, а также указывать конкретные причины и обнаруженные или возможные последствия выявленных недостатков и лиц, допустивших эти недостатки.

В случае установления при проведении мероприятия фактов неэффективного использования бюджетных и иных ресурсов в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия также необходимо отразить рекомендации по их устранению.

Для более объективной оценки результатов использования бюджетных и иных ресурсов в заключение следует включать не только выявленные недостатки, но и заслуживающую внимания положительную практику в проверяемой сфере и в деятельности объектов контроля, информация о которых могла бы быть полезна другим муниципальным органам, организациям и учреждениям для совершенствования их деятельности в целях повышения эффективности использования бюджетных и иных ресурсов.

6.4. Заключение должно иметь следующую структуру:

- 1) наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 3) предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- 4) перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- 5) исследуемый период;
- 6) цели экспертно-аналитического мероприятия;
- 7) критерии оценки эффективности использования бюджетных и иных ресурсов по каждой цели;
- 8) сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 9) краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия (в случае необходимости);
- 10) результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой цели (отражаются итоги исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия);
- 11) информация о наличии пояснений или замечаний ответственных должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия по его результатам (при наличии);
- 12) выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия (в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия);
- 13) предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов;
- 14) приложения к заключению.

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения установлена приложением № 3 настоящего Стандарта.

6.5. При составлении заключения следует руководствоваться требованиями, предусмотренными пунктом Стандартом «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.6. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям настоящего Стандарта, включая соответствие фактов и выводов, отраженных в заключении фактам, изложенным в информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. При подготовке по итогам экспертно-аналитического мероприятия выводов и предложений (рекомендаций) используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Использование результатов работы внешних экспертов не освобождает руководителя экспертно-аналитического мероприятия от ответственности за выводы, сформированные им по результатам экспертно-аналитического мероприятия в заключении.

6.8. В случае если в ходе мероприятия выявлены недостатки, а сделанные выводы указывают на возможность существенно улучшить результаты работы объектов экспертно-аналитического мероприятия, необходимо подготовить рекомендации для принятия мер по устранению этих недостатков, которые отражаются в соответствующем разделе заключения.

6.9. Рекомендации в заключении должны быть ясными, а их изложение логичным и обоснованным. Содержание рекомендаций должно соответствовать поставленным целям экспертно-аналитического мероприятия и основываться на заключениях и выводах, сделанных по его результатам.

Рекомендации необходимо формулировать таким образом, чтобы они были:

- обращены в адрес объектов экспертно-аналитического мероприятия, муниципальных органов, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение;
- ориентированы на принятие объектами экспертно-аналитического мероприятия конкретных мер по устранению выявленных недостатков;
- направлены на устранение причин возникновения выявленных недостатков или проблем;
- направлены на получение результатов от их внедрения, которые можно оценить или измерить;
- экономически оправданными, то есть расходы, связанные с их выполнением, не должны превышать достигаемый результат от их реализации;
- четкими и простыми по форме.

6.10. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольного управления о результатах их рассмотрения и исполнения объектами экспертно-аналитического мероприятия.

7. Заключительные положения

7.1. О результатах экспертно-аналитического мероприятия информируются Дума Качканарского городского округа и Глава Качканарского городского округа.

7.2. Контроль реализации результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии со Стандартом «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

7.3. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте Контрольного управления.

Приложение № 1

Должность руководителя
объекта контрольного
мероприятия
ФИО

Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Контрольное управление Качканарского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольного управления на очередной год)
будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ ».
(наименование мероприятия)

В качестве объектов экспертно-аналитического мероприятия рассматривается _____
(наименование объекта мероприятия)

Срок экспертно-аналитического мероприятия: с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__.

Срок экспертно-аналитического мероприятия на объекте (при необходимости): с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__.

Состав участников экспертно-аналитического мероприятия:

(участники экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 14 Федерального закона 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 Контрольного управления Качканарского городского округа и подготовить необходимые для обследования материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение:

1. Перечень документов и вопросов на _____ л. в 1 экз. (в случае необходимости).
2. Формы на _____ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Руководитель мероприятия

личная подпись

ФИО

Контрольное управление Качканарского городского округа

ИНФОРМАЦИЯ

об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы)

на объекте: _____

(наименование объекта (группы объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

г. Качканар

(дата)

1. Основание для проведения мероприятия:

(пункт плана работы, распоряжение председателя Контрольного управления)

2. Предмет мероприятия: _____

3. Исследуемый период: _____

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. _____.

(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1) _____;

2) _____.

(формулируются по цели 1)

Критерии оценки эффективности использования бюджетных и иных ресурсов

(формулируются по цели 1)

Цель 2. _____.

(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1) _____;

2) _____.

(формулируются по цели 2)

Критерии оценки эффективности использования бюджетных и иных ресурсов

(формулируются по цели 2)

5. Сроки проведения мероприятия на объекте: с _____ по _____

6. Краткая характеристика объекта экспертно-аналитического мероприятия:

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия на объекте (группе объектов) установлено следующее.

По вопросу 1.

По вопросу 2.

(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждому вопросу, описывается полученная в ходе мероприятия информация и результаты ее анализа, позволяющие дать ответ на вопрос в объеме, необходимом для формирования вывода по цели мероприятия)

Приложение: 1. _____
2. _____

(должностное лицо
Контрольного управления)

(подпись)

ФИО

Контрольное управление Качканарского городского округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы)
 _____ г. г. Качканар
 (дата)

1. Основание для проведения мероприятия: _____

(пункт плана работы, распоряжение председателя Контрольного управления)

2. Предмет мероприятия: _____

3. Исследуемый период: _____

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. _____.

(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1) _____;

2) _____.

(формулируются по цели 1)

Критерии

оценки

эффективности

_____ (формулируются по цели 1)

Цель 2. _____.

(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1) _____;

2) _____.

(формулируются по цели 2)

Критерии оценки эффективности

_____ (формулируются по цели 2)

5. Объект (объекты) мероприятия: _____

6. Сроки проведения мероприятия: с _____ по _____

7. Краткая характеристика проверяемой сферы формирования, управления и распоряжения бюджетными и иными ресурсами и деятельности объектов проверки (при необходимости) _____.

8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

8.1. (Цель 1) _____.

8.2. (Цель 2) _____.

(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в разрезе вопросов программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах аналитических справок и рабочей документации по результатам сравнения с критериями оценки эффективности, указываются выявленные факты нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи, части и пункты законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

9. Выводы:

1) _____;

2) _____.

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой)

10. Предложения (рекомендации):

1) _____;

2) _____.

Приложение: 1. _____

2. _____

Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия

личная подпись

ФИО