УТВЕРЖДЁН

приказом Контрольно-счётной комиссии Нюксенского

муниципального округа Вологодской области

от 11.01.2024 № 9-о (в редакции приказа от 15.05.2025 №18-о)

**Стандарт  
внешнего муниципального финансового контроля**

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ НЮКСЕНСКОГО МУНИИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

**с.Нюксеница**

**2025 г**

1. Общие положения

Стандарт финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт), разработан в соответствии с:

* Бюджетным кодексом Российской Федерации,
* Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ),
* Положением о контрольно-счетной комиссии Нюксенского муниципального округа, утвержденным решением Представительного Собрания Нюксенского муниципального округа от 30.11.2022 №82 (далее – Положение о контрольно-счетной комиссии),
* Регламентом контрольно-счетной комиссии Нюксенского муниципального округа (далее – Регламент);
* Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Вологодской области, утвержденными решением коллегии Контрольно-счетной палаты Вологодской области от 26.12.2013 № 69.

Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии Нюксенского муниципального округа (далее – контрольно-счетная комиссия) по:

* проектам решений Представительного Собрания Нюксенского муниципального округа по бюджетно-финансовым вопросам;
* проектам муниципальных программ, иных муниципальных правовых актов по вопросам формирования и исполнения бюджета Нюксенского муниципального округа, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования;
* другим вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетной комиссии, отраженным в муниципальных правовых актах, на основании поручений Представительного Собрания Нюксенского Муниципального округа, предложений и запросов главы Нюксенского Муниципального округа.
  1. Задачами настоящего Стандарта являются:
* определение объектов, предмета, принципов и этапов проведения экспертно- аналитического мероприятия;
* установление порядка и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* установление требований к содержанию, оформлению результатов экспертно- аналитического мероприятия.

Сфера применения Стандарта – деятельность контрольно-счетной комиссии, связанная с осуществлением внешнего Муниципального финансового контроля в форме экспертно-аналитических мероприятий.

**1. Объекты, предмет, принципы экспертно-аналитического мероприятия**

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из форм осуществления Контрольно-счетной комиссии Нюксенского Муниципального округа внешнего Муниципального финансового контроля.
  2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Нюксенском муниципальном округе, формирование и использование средств бюджета, Муниципального имущества.
  3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия Нюксенского Муниципального округа, иные лица и организации (далее – объекты мероприятия), на которые в рамках предмета экспертно- аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно- счетной комиссии, установленные Федеральным законом № 6-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о контрольно-счетной комиссии.
  4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

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

1. Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия

Экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетной комиссии на текущий год.

Организация и непосредственное проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии.

Решение о проведении экспертно-аналитических мероприятий оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии.

В распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия указывается пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии, на основании которого проводится экспертно-аналитическое мероприятие, наименование экспертно-аналитического мероприятия, сроки его проведения, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

К проведению экспертно-аналитических мероприятий могут привлекаться независимые эксперты в порядке, предусмотренном статьей 13 Регламента.

Экспертно-аналитические мероприятия включают следующие этапы: подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия; проведение экспертно-аналитического мероприятия; оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

* по проекту бюджета округа на следующий финансовый год и плановый

период – 14 календарных дней;

* по проектам решений Представительного Собрания Нюксенского муниципального округа по бюджетно-финансовым вопросам – 14 календарных дней;
* по проектам муниципальных программ, иных муниципальных правовых актов по вопросам формирования и исполнения бюджета Нюксенского Муниципального округа, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования– 1 месяц;
* по другим вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетной комиссии, на основании поручений Представительного Собрания Нюксенского Муниципального округа, предложений и запросов главы Нюксенского Муниципального округа – срок, указанный в поручении, обращении, но не менее 14 календарных дней или иной срок, установленный председателем контрольно-счетной комиссии.

В исключительных случаях срок экспертно-аналитического мероприятия может быть продлен:

* в случаях значительного объема проверяемых документов и объектов;
* в случаях отвлечения исполнителя на проведение другого мероприятия или в связи с его временной нетрудоспособностью;
* в случаях направления исполнителя мероприятия в служебную командировку.

Экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено в целях истребования документов, материалов и информации, необходимых для проведения мероприятия.

Продление, приостановление и возобновление экспертно-аналитического мероприятия оформляются распоряжением председателя контрольно-счетной комиссии. Общий срок продления или приостановления экспертно-аналитического мероприятия не может превышать двадцати рабочих дней.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется распоряжением председателя контрольно-счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации, в том числе общедоступной, и материалов, получаемых по запросам, в том числе полученных ранее в связи с проведенными контрольными и экспертно- аналитическими мероприятиями, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия, и (или) из официальных источников информации в соответствии с законодательством.

В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов мероприятия, других государственных (муниципальных) органов, организаций и учреждений, а также документы, подготовленные сотрудниками контрольно-счетной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия
   1. На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляются:

предварительное изучение нормативно-правовой базы по теме мероприятия

предмета и объектов мероприятия;

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

сбор информации об объекте мероприятия, необходимой для организации экспертно-аналитического мероприятия;

изучение материалов предыдущих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных на объекте мероприятия.

Запрос информации, необходимость в получении которой возникла при подготовке и в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте мероприятия или в сторонних организациях, оформляется председателем контрольно- счетной комиссии.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выход на место расположения объектов мероприятия, составляется удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту, подписанное председателем контрольно-счетной комиссии.

В удостоверении на право проведения экспертно-аналитического мероприятия указываются наименование объекта мероприятия, основание проведения и тема мероприятия, должность, фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя, срок проведения мероприятия.

1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия
   1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно- аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации, в том числе документации (справок, расчетов, аналитических таблиц и т.д. при их наличии), подготовленной сотрудником контрольно-счетной комиссии самостоятельно по результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта мероприятия.
   2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы экспертов и специалистов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.
2. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно содержать:

* основание для проведения;
* цель и задачи экспертизы;
* перечень использованных источников информации;
* количественные и (или) качественные оценки;
* полученные результаты;
* выводы о состоянии предмета (вопроса) экспертизы или анализа;
* рекомендации или предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и совершенствованию предмета экспертизы или анализа либо проведения дальнейших контрольных мероприятий (в том числе проверок).

Заключения контрольно-счетной комиссии не могут содержать политических

оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления. При необходимости заключение может содержать приложения.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно в соответствии с целями проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

в заключении могут использоваться результаты ранее проведенных контрольно- счетной комиссией контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, касающихся исследуемого предмета мероприятия;

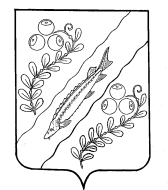
выводы в заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается и утверждается председателем контрольно-счетной комиссии. После утверждения заключение направляется в Представительное Собрание Нюксенского Муниципального округа и главе Нюксенского Муниципального округа, а также в проверяемые органы и организации.

При необходимости в проверяемые органы и организации одновременно с заключением могут направляться информационные письма с просьбой проинформировать контрольно-счетную комиссию о результатах их рассмотрения.

**Приложение № 1 к Стандарту**



|  |
| --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**  **НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  161380, Вологодская область, с.Нюксеница, ул.Советская, д.13 , телефон (81747) 2-87-52  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Нюксенского муниципального округа

Вологодской области

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

№ дата

Наименование (предмет) мероприятия:

Оформленные заключения, справки и т.п., использованные в заключении:

Результаты мероприятия:

Выводы:

Рекомендации (при наличии):

Приложения (при наличии):

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

**Приложение № 2 к Стандарту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *На бланке КСП* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, инициалы, фамилия руководителя муниципального органа или органа местного самоуправления) |

О направлении материалов

экспертно-аналитического

мероприятия

УВАЖАЕМЫЙ(АЯ) ИМЯ, ОТЧЕСТВО!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии Нюксенского муниципального округа Вологодской области на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

(наименование мероприятия)

Председателем Контрольно-счетной комиссии Нюксенского муниципального округа утверждено заключение о результатах вышеуказанного экспертно-аналитическое мероприятия от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

В ходе проведения мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции представляющие

интерес для письма)

На основании вышеизложенного предлагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . О результатах рассмотрения письма необходимо проинформировать Контрольно-счетную комиссию Нюксенского муниципального округа Вологодской области до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение: заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

Нюксенского муниципального округа

Вологодской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия