

**КОНТРОЛЬНЫЙ ОРГАН
СЫСЕРТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольного органа Сысертского
городского округа
от 22.11.2022 г. № 34
(с изменениями от 20.01.2025 г. №
5)

**Стандарт
муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитического
мероприятия»**

Дата начала действия
«01» ноября 2022 года

г. Сысерть
2022 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия....	8
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	12
5.1. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия и поручение участникам рабочей группы.....	12
5.2. Получение доказательств.....	13
5.3. Оформление информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия.....	16
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	18
7. Заключительные положения.....	21
8. Приложения.....	22-26

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Свердловской области от 12.07.2011 г. № 62-ОЗ «О Счетной палате Свердловской области и контрольно-счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – Областной закон № 62-ОЗ), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК Положением о Контрольном органе Сысертского муниципального округа утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 07.11.2024 г. № 190 (далее – Положение о Контрольном органе), Регламентом Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – Регламент).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах в Контрольном органе Сысертского муниципального округа (далее – Контрольный орган).

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 органа, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия – председатель Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – председатель Контрольного органа), инспекторы Контрольного органа Сысертского муниципального округа (далее – инспекторы Контрольного органа).

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 – должностное лицо Контрольного органа определенный программой проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – руководитель ЭАМ).

Участники экспертно-аналитического мероприятия – состав ответственных исполнителей, сформированный из сотрудников Контрольного органа, привлеченных к участию в проведении мероприятия, определяемый распоряжением об утверждении программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – участники ЭАМ).

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

1.5. Положения Стандарта применяются сотрудниками Контрольного органа при проведении Контрольным органом экспертно-аналитических мероприятий.

1.6. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольного органа на проекты решения о бюджете Сысертского муниципального округа, проекты иных решений Думы Сысертского муниципального округа, проекты муниципальных программ Сысертского муниципального округа и изменений в них, подготовку информации об исполнении бюджета Сысертского муниципального округа, а также заключений на годовые отчеты об исполнении бюджета Сысертского муниципального округа, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными актами Контрольного органа.

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

1.8. Общие требования к подготовке, проведению и использованию результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установленные Регламентом и иными стандартами Контрольного органа, применяются при проведении экспертно-аналитических мероприятий, если иное не установлено Стандартом.

1.9. В случае внесения изменений в указанные в настоящем разделе документы (замены их новыми) Стандарт продолжает применяться с учетом соответствующих изменений (нового документа).

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольного органа;

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 органа.

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 законов и принимаемых в их исполнение 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 и поручительств;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений 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 муниципальном финансовом контроле.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Сысертском муниципальном округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, муниципальной собственностью Сысертского муниципального округа (далее – бюджетные и иные ресурсы) в пределах компетенции Контрольного органа, 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 проекта плана работы Контрольного органа 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.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и по месту нахождения Контрольного органа.

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 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) концепция проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- 3) программа проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 4) рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 5) 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) поручения участникам рабочей группы;
- 4) информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия.

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 Контрольного органа (при необходимости).

3.3. Все документы оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, положениями настоящего Стандарта и Стандарта Контрольного органа «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», а также с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом Контрольного органа «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 подписания заключения.

3.5. В проведении экспертно-аналитического мероприятия участвуют руководитель ЭАМ и участники ЭАМ.

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 Контрольным органом могут привлекаться контрольные, правоохранительные и иные органы и их представители, а также аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты и переводчики (далее – внешние эксперты).

Привлечение внешних экспертов, состав и формирование участников ЭАМ, а также взаимоотношения с внешними экспертами и с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия определяются в

соответствии с пунктами 3.3–3.5 Стандарта Контрольного органа «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 ЭАМ 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 органа, документы (информационные справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), подготовленные и подписанные участниками ЭАМ, 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 ЭАМ всей

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 Контрольным органом 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 организаций¹ и другие доступные участникам ЭАМ способы. Получение фактических данных и информации возможно с использованием нескольких вышеуказанных способов.

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 Контрольного органа о предоставлении информации.

Запрос Контрольного органа о предоставлении информации оформляется по форме, установленной в приложении № 1 к Стандарту Контрольного органа «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:

- высоко рисковые сферы деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- потенциальные резервы повышения эффективности развития исследуемой отрасли экономики.

¹ Здесь и далее под иными органами и организациями понимаются органы местного самоуправления и муниципальные органы, налоговые органы, а также иные органы и организации.

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 пунктам 4.2.1. и 4.2.2. Стандарта Контрольного органа «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, 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 органа, 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. При необходимости, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, вправе принять решение о согласовании с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия разработанных критериев оценки эффективности до их включения в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.13. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководитель ЭАМ организует подготовку следующих проектов документов о проведении экспертно-аналитического мероприятия:

концепции;

программы проведения;

распоряжения председателя Контрольного органа.

4.14. Проекты документов программы проведения мероприятия и распоряжения председателя Контрольного органа подготавливаются в соответствии с пунктом 4.2.3. Стандарта «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и по формам, установленным в приложениях № 2 и № 3 Стандарта Контрольного органа «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 органа 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 ЭАМ 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 и поручение участникам рабочей группы

Руководитель ЭАМ 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 ЭАМ 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 ЭАМ, 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.

5.2. 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 информацию участники ЭАМ собирают 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 муниципальных органов, муниципальных учреждений, муниципальных 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 ЭАМ, 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 экспертно-аналитического 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 участниками ЭАМ 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.

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

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 сроки в полном объеме следует руководствоваться разделом 5.3. Стандарта «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 участники ЭАМ формируют информацию об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия, которые включаются в состав рабочей документации.

Информация об основных выводах экспертного-аналитического мероприятия имеет следующую структуру:

— **титульная часть:**

наименование экспертно-аналитического мероприятия;

наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия;

указание на место составления (населенный пункт) и дату информации об основных выводах экспертного-аналитического мероприятия (датой информации об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия является дата ее подписания);

– **содержательная (вводная) часть** заполняется на основании программы проведения экспертно-аналитического мероприятия:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

вопросы экспертно-аналитического мероприятия, исследованные на объекте;

критерии оценки эффективности;

срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте (при необходимости);

краткая характеристика объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

– **результатирующая (описательная) часть:**

результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждому вопросу программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, позволяющие сделать выводы в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

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 исполнителями 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 экспертного-аналитического мероприятия.

5.3.2. Информация об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия должна иметь сквозную нумерацию страниц.

Форма информации об основных выводах экспертно-аналитического

мероприятия установлена приложением № 2 к настоящему Стандарту.

Руководитель ЭАМ 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 ЭАМ, 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, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации информации об основных выводах 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.

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 ЭАМ 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).

6.3. 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 6.2.5. Стандарта Контрольного органа «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

6.6. Руководитель ЭАМ 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 ЭАМ 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 органа о результатах их рассмотрения и исполнения объектами экспертно-аналитического мероприятия.

7. Заключительные положения

7.1. О результатах экспертно-аналитического мероприятия информируются Дума Сысертского муниципального округа и Глава Сысертского муниципального округа.

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

7.3. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте Контрольного органа в течение 5 рабочих дней со дня подписания.

ФОРМА

(на бланке письма Контрольного органа
Сысертского муниципального округа)

Должность руководителя
объекта экспертно-
аналитического мероприятия

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Адрес

**Уведомление
о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Контрольный орган Сысертского муниципального округа уведомляет
Вас, что в соответствии с

_____ (пункт плана работы Контрольного органа на очередной год)

будет проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование мероприятия)

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

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

Состав рабочей группы: _____
(участники экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 15 Положения «О Контрольном органе Сысертского муниципального округа», утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 07.11.2024 г. № 190 прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольного органа Сысертского муниципального округа и подготовить необходимые для обследования материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: 1. Перечень документов и вопросов на _____ л. в 1 экз.
(в случае необходимости).

2. Формы на _____ л. в 1 экз. (в случае необходимости)

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия

наименование должности

личная подпись Ф.И.О.

ФОРМА

(на бланке Контрольного органа
Сысертского муниципального округа)

ИНФОРМАЦИЯ об основных выводах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольного органа)

на объекте: _____
(наименование объекта (группы объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

_____ (дата)

_____ (наименование населенного пункта)

1. Основание для проведения мероприятия: _____
(пункт плана работы Контрольного органа)

_____ на 20__ год, распоряжение председателя Контрольного органа)

2. Предмет мероприятия: _____

3. Исследуемый период: _____

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. _____
(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 1):

1) _____;

2) _____.

Критерии оценки эффективности использования бюджетных и иных ресурсов (формулируются по цели 1) _____

Цель 2. _____
(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 2):

1) _____;

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. _____

_____ инициалы и фамилия
(должностное лицо Контрольного органа) (подпись)

ФОРМА

(на бланке Контрольного органа
Сысертского муниципального округа)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ » _____ г.
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольного органа)

« _____ » _____ 20__ г. г. Сысерть

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: _____
(пункт плана работы Контрольного органа на 20__ год, распоряжение председателя Контрольного органа)

2. Предмет мероприятия: _____

3. Исследуемый период: _____

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. _____
(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 1):

1) _____;

2) _____.

Критерии оценки эффективности (формулируются по цели 1) _____

Цель 2. _____
(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 2):

1) _____;

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

наименование должности

личная подпись

Ф.И.О.