

Приложение № 1  
к приказу от 27.03.2024 № 27

УТВЕРЖДАЮ:



Председатель  
Комитета городского контроля

*[Handwritten signature]* /К.Ю. Лучшев/

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

(рассмотрен на Совете Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа  
26.03.2024, протокол № 5)

г. Новокузнецк

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия .....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия .....	9
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия .....	12

Приложение № 1	Форма - Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 2	Форма - Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 3	Форма - Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 4	Форма - Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 5	Форма - Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа (далее – Комитет) по осуществлению контрольной деятельности в форме экспертно-аналитических мероприятий в соответствии со статьей 8 Положения о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа, утвержденного решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.11.2011 №12/178 (далее – Положение о Комитете) и Регламента Комитета городского контроля.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с 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 РФ от 29.03.2022 № 2ПК.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Комитетом экспертно-аналитических мероприятий.

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

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

## 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Комитета, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Комитета в сфере внешнего муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 8 Положения о Комитете.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Комитета на соответствующий период;
- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;
- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение либо отчет.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем финансовой системы муниципального образования, формирования и исполнения муниципального бюджета;
- исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков.

Понятия нарушений и недостатков системного характера представлены в разделе 2 стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование финансовой системы Новокузнецкого городского округа, организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения средствами муниципального бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами (далее - муниципальные и иные ресурсы) в пределах компетенции Комитета, а также нормативно-правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение муниципального бюджета.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Комитета на очередной период и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов аудита (контроля), поименованных в статье 8 Положения о Комитете, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

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

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Комитета, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

2.7. Для целей настоящего Стандарта используются следующие понятия:

1) анализ - сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в относительных и абсолютных величинах. Осуществляется с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния; факторов, определивших те или иные результаты; основных пропорций и соотношений;

2) мониторинг - комплексное систематическое или периодическое наблюдение и исследование процессов, происходящих в финансово-бюджетной сфере городского округа, в сфере реализации муниципальных правовых актов, выполнения муниципальных программ, составляющих предмет экспертно-аналитического мероприятия, с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

3) оценка - основанные на профессиональном опыте специалистов Комитета качественные и количественные оценки процессов, явлений, не поддающихся непосредственному измерению, строгому расчету, выполняемые на основе суждений;

4) экспертиза - проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия установленным параметрам и требованиям.

5) нарушение - действие (бездействие) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее - правовые акты);

б) нарушения системного характера - нарушения, характеризующиеся одновременно

следующими признаками:

- неоднократность или масштабность: выявлены неоднократно у одного или нескольких либо однократно у нескольких объектов аудита (контроля), в том числе в ходе ранее проведенных мероприятий;

- общность условий и (или) причин: нарушения обусловлены одним или несколькими общими факторами, среди которых недостаточность нормативно-правового регулирования, проблемы межведомственного взаимодействия, функционирования информационных и иных систем, организационно-управленческих мер, принимаемых органами исполнительной власти в установленной сфере деятельности, включая ненадлежащий характер их действий или бездействие, и др.;

- однородность: допущены в отношении определенных (одних и тех же) положений правовых актов или в сфере определенных правоотношений;

- существенность (по отдельности или в совокупности): определяется с учетом понятия существенности, приведенного в стандартах внешнего муниципального аудита (контроля) Комитета, на основании профессионального суждения лица, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из оценки влияния нарушения и (или) его последствий на охраняемые общественные правоотношения;

7) 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;

8) недостатки системного характера - недостатки, характеризующиеся одновременно следующими признаками:

- неоднократность или масштабность: выявлены неоднократно у одного или нескольких либо однократно у нескольких объектов аудита (контроля), в том числе в ходе ранее проведенных мероприятий;

- общность причин: недостатки обусловлены одним или несколькими общими факторами, среди которых недостаточность нормативно-правового регулирования, проблемы межведомственного взаимодействия, функционирования информационных и иных систем, организационно-управленческих мер, принимаемых органами исполнительной власти в установленной сфере деятельности, включая ненадлежащий характер их действий или бездействие, и др.;

- существенность (по отдельности или в совокупности): определяется с учетом понятия существенности, приведенного в стандартах внешнего муниципального аудита (контроля) Комитета, на основании профессионального суждения лица, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия;

9) инспекторы Комитета – лица, замещающие в аппарате Комитета должности муниципальной службы инспектора, начальника отдела;

10) руководитель экспертно-аналитического мероприятия - должностное лицо Комитета, осуществляющее общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах;

11) участники экспертно-аналитического мероприятия - инспекторы Комитета, принимающие участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

12) внешний эксперт (эксперт) - лицо, обладающее специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которого направлено на повышение качества экспертно-аналитического мероприятия, получение достаточных надлежащих доказательств для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия;

13) заключение – документ, составленный в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, содержащий соответствующее мнение, дающее возможность

оценить ситуацию, сложившуюся в бюджетном процессе, и сделать необходимые выводы для принятия дальнейших решений;

14) отчет - документ о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия, содержащий выводы о нарушениях действующего законодательства и рекомендации по устранению выявленных нарушений.

### 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании распоряжения председателя Комитета в соответствии с планами работы.

Форма распоряжения приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия и подготовки программы его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, в ходе которого формируются аналитические справки и иная рабочая документация. На основном этапе подготавливается заключение (отчет).

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Совета Комитета заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Продолжительность экспертно-аналитического мероприятия не может превышать 25 рабочих дней. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем, и указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. 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 его проведения.

3.6. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются инспекторами Комитета.

3.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяется председателем Комитета.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Комитета, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Комитета, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы Комитета, к участию в проведении экспертно-

аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

3.10. Инспекторы Комитета не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

- изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов и обоснования выводов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;
- подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
- обоснования профессионального суждения в значимых вопросах, возникших при подготовке и проведении экспертно-аналитического мероприятия
- подтверждения выполнения инспекторами программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Комитета, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные инспекторами Комитета самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных (муниципальных) информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе заключения и аналитические записки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения.

#### 4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает в себя:

- предварительное изучение темы, объекта и предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- определение цели (целей) и вопросов проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.
- оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия - в случае необходимости выезда (выхода) на место расположения объекта.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов и должно обеспечить инспекторов Комитета, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

В дополнение к документам, имеющимся в распоряжении Комитета, могут запрашиваться иные материалы из всех официальных источников, в том числе и у объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

4.4. Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

- понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;
- конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;
- достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска.

Формулировка цели должна содержать глагол «оценить», «исследовать», «проанализировать» и может содержать часть исследуемого предмета («оценить стратегическую результативность...», «проанализировать реализуемость...», «исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность...» и т.д.).

4.5. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

- необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;
- достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;
- взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и должна содержать:



- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Комитета);
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- критерии аудита к вопросам экспертно-аналитического мероприятия в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля;
- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);
- состав участников экспертно-аналитического мероприятия.
- срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Совета Комитета.

Программу проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждает председатель Комитета.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к Стандарту.

## 5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе 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 являются составление исполнителями мероприятия рабочей документации аналитических справок необходимых для подготовки заключения.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Комитета о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения

экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

#### 5.4. Получение доказательств.

5.4.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.4.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

- сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

- анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

- проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

5.4.3. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие (т.е. уместные и надежные) доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

- чем выше риск искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств;

- наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности и надежности;

- обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с вопросами экспертно-аналитического мероприятия и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.5. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий инспекторам Комитета для

проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению № 7 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов Комитета, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае инспектор непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статьи 14 Положения о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа, статьи 19.4.1, части 1 статьи 19.4, статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует председателя Комитета.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует об этом председателя Комитета, а в его отсутствие заместителя председателя Комитета и вносит предложение о подготовке предписания Комитета по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. Предписание Комитета по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется по форме согласно приложению № 11 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.7. Инспектор Комитета в соответствии со статьей 28.2 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании инспектору препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

- неповиновении законным требованиям инспектора Комитета, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);
- непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Комитет, инспектору Комитета, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представлении таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении № 6 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.8. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в аналитической справке.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия по фактам выявленных нарушений запрашивает письменное пояснение у руководителей объектов мероприятия.

Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении выявленных нарушений могут учитываться при составлении отчета 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, зафиксированных в аналитических справках, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. По завершению основного этапа экспертно-аналитического мероприятия члены группы предоставляют руководителю экспертно-аналитического мероприятия аналитические справки для подготовки заключения (отчета).

Заключение (отчет) подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение (отчет) подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложениях № 4 - 5 к настоящему Стандарту.

6.3. Заключение (отчет) должно содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);
- информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

6.4. В случае выявления нарушений действующего законодательства Российской Федерации по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку отчета, который содержит ту же информацию, что и заключение, а также рекомендации по устранению выявленных нарушений.

При необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

6.5. При подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно, в соответствии с целями и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
- заключение (отчет) должны включать только ту информацию, которая подтверждается материалами экспертно-аналитического мероприятия;
- выводы в заключении (отчете) должны быть аргументированными;

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

- в заключении (отчете) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения (отчета) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, по возможности избегать специальных терминов, аббревиатуры и сокращений, а при их использовании они должны быть объяснены.

6.6. Подготовку заключения (отчета) осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовленное заключение (отчет) вносится на рассмотрение Совета Комитета не позднее 10 рабочих дней с даты окончания основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, после чего утверждается председателем Комитета.

6.7. После утверждения председателем Комитета заключения (отчета) подготавливаются сопроводительные письма к заключению (отчету) о результатах экспертно-аналитического мероприятия Главе города и председателю Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

6.8. По решению Совета Комитета при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся информационными письмами до объектов экспертно-аналитического мероприятия, заинтересованных руководителей соответствующих муниципальных органов исполнительной власти, иных органов и организаций.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в заключении (отчете) и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В информационное письмо могут быть включены только те предложения (рекомендации), которые изложены в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме обязательно указывается необходимость информирования Комитета о результатах его рассмотрения.

6.9. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с обращениями или поручениями Главы города и председателя Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы, организации и средства массовой информации, если такое решение принято Советом Комитета.



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О проведении экспертно-аналитического  
мероприятия

1. В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы Комитета, иные основания, предусмотренные Положением о Комитете)  
в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провести экспертно-аналитическое  
мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
2. Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического  
мероприятия до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
3. Основной этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Оформить заключение (отчет) по результатам проведения экспертно-аналитического  
мероприятия на объекте (при выходе на объект) до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
4. Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
5. Подготовить заключение (отчет) и представить его по результатам проведения  
экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Совета Комитета не позднее  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
6. Назначить \_\_\_\_\_ ответственными исполнителями экспертно-аналитического  
мероприятия:  
\_\_\_\_\_ - руководитель экспертно-аналитического мероприятия;  
(должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. других участников экспертно-аналитического мероприятия)
7. Правовое сопровождение экспертно-аналитического мероприятия возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф.И.О.)
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, Ф.И.О.)

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

Приложение № 2  
к Стандарту внешнего муниципального  
финансового контроля «Общие правила  
проведения экспертно-аналитического мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Комитета  
городского контроля

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА  
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(пункт плана работы Комитета, №, дата распоряжения, иные основания, предусмотренные Положением о Комитете)

2. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

2.1. \_\_\_\_\_;

2.2. \_\_\_\_\_  
(полные наименования объектов)

3. Исследуемый период деятельности: \_\_\_\_\_;

4. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на  
объектах: \_\_\_\_\_

(указываются по каждому объекту)

5. Цели, вопросы и ответственные исполнители экспертно-аналитического мероприятия:

Цели экспертно-аналитического мероприятия	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О.)	Срок предоставления материалов для подготовки заключения отчета
1.	а)		
	б)		
2.	а)		
	б)		

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

И.О. Фамилия

С программой проверки ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Кемеровская область-Кузбасс  
Новокузнецкий городской округ  
**КОМИТЕТ  
ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ**  
Циолковского ул., д.34, Новокузнецк, 654041  
тел. (3843)71-49-90,  
официальный сайт: [kgk-nvkz.ru](http://kgk-nvkz.ru),  
электронный адрес: [kgk@admknkz.info](mailto:kgk@admknkz.info),  
[kgk@rdtc.ru](mailto:kgk@rdtc.ru)

Руководителю объекта  
экспертно-аналитического  
мероприятия

Фамилия И.О.

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Комитет городского контроля уведомляет Вас, что в соответствии с

\_\_\_\_\_ (пункт плана работы Комитета, №, дата распоряжения, иные основания, предусмотренные Положением о Комитете)

\_\_\_\_\_ сотрудники Комитета городского контроля:  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

В соответствии со статьей 16 Положения о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Комитета и подготовить необходимые для проверки документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

В случае непредставления или несвоевременного представления сведений (информации), а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или



в искаженном виде, должностное лицо, совершившее указанное правонарушение, подлежит привлечению к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

*Приложения:* .

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

Председатель Комитета

И.О.      Фамилия

Исп. Фамилия Имя Отчество  
тел.

Приложение № 4  
к Стандарту внешнего муниципального  
финансового контроля «Общие правила  
проведения экспертно-аналитического мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Комитета  
городского контроля

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС  
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО КОНТРОЛЯ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(рассмотрен Советом Комитета городского контроля, протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(пункт плана работы Комитета, №, дата распоряжения, иные основания, предусмотренные Положением о Комитете городского контроля»)

2. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

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

3. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цели: \_\_\_\_\_ ;

4.2. Вопросы: \_\_\_\_\_ ;

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период деятельности: \_\_\_\_\_  
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Краткая характеристика проверяемой сферы деятельности объектов проверки (в  
случае необходимости) \_\_\_\_\_

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

7.1. (Вопрос 1)

---

## 7.2. (Вопрос 2)

---

(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальных правовых актов, и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера ущерба, причиненного муниципальному образованию)

### 8. Выводы:

8.1. \_\_\_\_\_.

8.2. \_\_\_\_\_.

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

### 9. Предложения (рекомендации):

9.1. \_\_\_\_\_.

9.2. \_\_\_\_\_.

(на основании сделанных выводов формулируются предложения (меры) по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы, контрольные (надзорные) органы)

## Приложения:

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

(приводится перечень документов, не полученных по запросу, актов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, заключений на замечания руководителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов к актам по результатам экспертно-аналитического мероприятия и другое)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_/

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Комитета  
городского контроля

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(рассмотрен Советом Комитета городского контроля,  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

г. Новокузнецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

(пункт плана работы Комитета, №, дата распоряжения, иные основания, предусмотренные Положением о Комитет)

2. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

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

3. Исследуемый период деятельности \_\_\_\_\_  
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цели: \_\_\_\_\_;

4.2. Вопросы: \_\_\_\_\_;

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

6.1. (по цели 1) \_\_\_\_\_

6.2. (по цели 2) \_\_\_\_\_

(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой цели)

7. Выводы:

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин их

возникновения и последствия неприятия мер в соответствии с целями и вопросами программы экспертно-аналитического мероприятия)

## 8. Предложения (рекомендации):

8.1. \_\_\_\_\_.

8.2. \_\_\_\_\_.

(на основании сделанных выводов формулируются конкретные предложения (меры) по решению выявленных проблем,  
устранению их причин и последствий)

Приложение: 1. Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал,  
пронумерованный и подписанный составителями (при необходимости).

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_/

(И.О. Фамилия)