

Приложение № 1
к приказу от 27.12.2024 № 140

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

(рассмотрен на Совете Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа
Протокол от 27.12.2024 № 30)

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
Приложение № 6	Форма – Информационное письмо

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 работы Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа, утвержденного приказом Комитета.

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, правила и процедуры проведения Комитетом экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения отдельных экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Комитета, определяющими 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;
- 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);

6) 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 плана работы Комитета и распоряжения Комитета по форме согласно приложению № 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 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 распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Общая продолжительность экспертно-аналитического мероприятия не может превышать 25 рабочих дней.

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. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет организацию экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах.

3.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяется председателем Комитета.

3.8. На основном и заключительном этапах экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено в случае необходимости привлечения всех его участников к другим мероприятиям Комитета, невозможности выполнения ими соответствующей работы (болезни, нахождения в отпуске) либо в случае аналогичных обстоятельств на объектах экспертно-аналитического мероприятия. Экспертно-аналитическое мероприятие приостанавливается и возобновляется по распоряжению Комитета. Продление сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется путем внесения изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия и программу экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, в план работы Комитета.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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 № 5 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, 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 № 9 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 представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола вместе с иными материалами дела об административном правонарушении в суд для рассмотрения, осуществляются в соответствии с Инструкцией о порядке составления и направления в суд протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа утвержденной приказом Комитета.

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) в установленном порядке вносится на рассмотрение Совета Комитета, после чего утверждается председателем Комитета.

6.8. Копия заключения (отчета) с сопроводительным письмом направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия.

Копия заключения (отчета) 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

6.9. При необходимости по решению Совета Комитета результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до Главы города Новокузнецка и председателя Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, а также до заинтересованных руководителей органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в заключении (отчете) по результатам экспертно-аналитического мероприятия 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) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме, направляемом заинтересованным руководителям органов местного самоуправления, иных органов и организаций, указывается на необходимость информирования Комитета о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма приведена в приложении № 6 к настоящему Стандарту.



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

от _____ № _____

О проведении экспертно-аналитического
мероприятия

В соответствии

с _____
(пункт Плана работы Комитета, иные основания, предусмотренные Положением о Комитете)

1. В срок с _____ по _____ провести экспертно-аналитическое
мероприятие « _____ ».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с _____ по _____. Представить на
утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия до
_____.

3. Основной этап провести с _____ по _____.

4. Заключительный этап провести с _____ по _____.

5. Подготовить заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического
мероприятия и представить его на рассмотрение Совета Комитета не позднее _____.

6. Назначить ответственными исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:

_____ - руководитель экспертно-аналитического мероприятия;
(должность, Фамилия И.О.)

_____.
(должность, Ф.И.О. других участников экспертно-аналитического мероприятия)

7. Правовое сопровождение экспертно-аналитического мероприятия возложить на
_____.
(Фамилия И.О.)

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.
(Фамилия И.О.)

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
городского контроля

_____/И.О. Фамилия/

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.	1)		
	2)		
2.	1)		
	2)		

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия

И.О. Фамилия

С программой проверки ознакомлены:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)



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,
электронный адрес: kgk@admknkz.info,

Руководителю объекта
экспертно-аналитического
мероприятия
Фамилия И.О.

от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

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:

(должность, Фамилия И.О.)

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

в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____
по _____.

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

Фамилия Имя Отчество
+7

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
городского контроля

_____ /И.О. Фамилия/
« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(рассмотрен Советом Комитета городского контроля, протокол от _____ № _____)

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 _____.

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

8.2. _____
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 _____ г. № ____)

г. Новокузнецк

(дата)

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 _____.

6. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия)

7. Выводы:

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

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

8. Предложения (рекомендации):

8.1. _____
(на основании сделанных выводов формулируются конкретные предложения (меры) по решению выявленных проблем, устранению

8.2. _____
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)



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,
электронный адрес: kgk@admncz.info,

Главе города Новокузнецка
Фамилия И.О.

или
Председателю Новокузнецкого
городского Совета народных
депутатов
Фамилия И.О.

или
Руководителю органа местного
самоуправления, организации,
учреждения
Фамилия И.О.

от _____ № _____

Информационное письмо

В соответствии с Положением о Комитете городского контроля Новокузнецкого городского округа, утвержденного решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 28.11.2011 № 12/178, проведено экспертно-аналитическое мероприятие:

(наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия и проверяемый период)

В результате проведенного экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

Заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия утвержден Советом Комитета городского контроля Новокузнецкого городского округа (протокол от _____ № _____).

(Вариант 1*). По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены: _____

(указываются направленные представления и их адресаты)

с предложением _____
(возместить (устранить) выявленные нарушения в сумме _____ тыс. руб., обеспечить контроль, принять соответствующие меры и др.)

(Вариант 2**). О результатах рассмотрения настоящего информационного письма необходимо проинформировать Комитет городского контроля Новокузнецкого городского округа

округа в письменном виде. Ответ предоставить по адресу: г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д. 34.

Приложение: (в случае необходимости при соответствующем решении Совета Комитета)

1. Копия заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на _____ листах в 1 экз.

С уважением,

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

* Указанная информация отражается в информационном письме Главе города или председателю Новокузнецкого городского Совета народных депутатов;

** Указанная информация отражается в информационном письме руководителю заинтересованного органа местного самоуправления, организации, учреждения.