

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-  
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Боровичского  
муниципального района от 25.02.2025 № 11)

Начало действия: 03.03.2025

г. Боровичи  
2025 год

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Основные понятия, используемые в Стандарте.....	4
3. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
6. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.	12
Приложения .....	17

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой Боровичского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата) в соответствии с положением о Контрольно-счетной палате, утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 23.12.2021 № 97 внешнего муниципального финансового контроля, проводимого в форме экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Правовыми основаниями разработки Стандарта являются:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ);

Положение о Контрольно-счетной палате Боровичского муниципального района, утвержденное решением Думы Боровичского муниципального района от 23.12.2021 № 97 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате);

Регламент Контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района, утвержденный приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 17.01.2022 № 3 (далее – Регламент Контрольно-счетной палаты);

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденные постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК.

При подготовке Стандарта использован также стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (постановление от 20 октября 2017 года № 12ПК)).

1.3. Стандарт предназначен для использования сотрудниками Контрольно-счетной палаты при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Целью Стандарта является определение общих требований, правил и процедур организации и проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий и требований к их результатам.

1.5. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.6. При организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий, оформлении их результатов сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, бюджетным

законодательством, Федеральным законом №6-ФЗ, Положением о Контрольно-счетной палате, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Боровичского муниципального района и муниципальных образований (городского и сельских поселений Боровичского района), а также Регламентом Контрольно-счетной палаты, распоряжениями, иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты и настоящим Стандартом.

1.7. По вопросам организации, проведения экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов применение Стандарта является приоритетным по сравнению с другими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

1.8. Особенности организации и проведения экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых в форме предварительного контроля формирования местных бюджетов (бюджета Боровичского муниципального района (далее – бюджета района) и бюджетов городского и сельских поселений), а также последующего контроля за исполнением местных бюджетов, устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

1.9. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Новгородской области. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующими стандартами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты по представлению должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ответственных за проведение экспертно-аналитических мероприятий.

## **2. Основные понятия, используемые в Стандарте**

Для целей Стандарта используются следующие основные понятия:

1) анализ – метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, применяемый в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета мероприятия и деятельности объекта контроля и систематизации результатов исследования;

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

3) мониторинг - метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, применяемый в целях сбора и анализа информации о предмете мероприятия и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе;

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

5) недостаток - факт или событие, не являющиеся нарушением, но создающие предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений или влекущие риски возникновения иных негативных последствий;

6) обследование - метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, под которым понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

7) объект экспертно-аналитического мероприятия (далее - объект контроля) – юридическое или физическое лицо, в отношении которого осуществляется экспертно-аналитическое мероприятие;

8) руководитель экспертно-аналитического мероприятия - должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах;

9) участники контрольного мероприятия - сотрудники Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению экспертно-аналитического мероприятия.

### **3. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой, посредством проведения которого обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты и на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение, который в установленном порядке представляется на рассмотрение (утверждение) председателю Контрольно-счетной палаты.

3.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются процессы, связанные:

с организацией бюджетного процесса в Боровичском муниципальном районе и муниципальных образованиях Боровичского муниципального района (городского и сельских поселениях);

с исполнением бюджета района и бюджетов городского и сельских поселений (далее – местные бюджеты);

с управлением и распоряжением муниципальным имуществом Боровичского муниципального района и муниципальных образований Боровичского

муниципального района (городского и сельских поселений);

с предоставлением налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местных бюджетов, а также предоставлением муниципальных гарантий и поручительств или обеспечением исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местных бюджетов и муниципального имущества Боровичского муниципального района и муниципальных образований Боровичского муниципального района (городского и сельских поселений);

с предоставлением межбюджетных трансфертов из местных бюджетов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

с использованием иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Объектами контроля в соответствии Положением о Контрольно-счетной палате являются:

органы местного самоуправления;

муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия;

иные организации, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального района;

иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

В случае передачи полномочий контрольно-счетных органов городского и сельских поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате, объектами контроля также являются:

органы местного самоуправления городского и сельских поселений;

муниципальные учреждения и унитарные предприятия, подведомственные Администрациям городского и сельских поселений;

иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципальных образований района;

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

результативным - организация мероприятия должна обеспечивать

возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

#### **4. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Организация экспертно-аналитического мероприятия 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.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля, определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, методов его проведения. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и проведении анализа фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения, в том числе по месту расположения объекта контроля. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения и (или) справки в сроки, установленные в программе экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации), которые отражаются в отчете или в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаемых по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в сроки, установленные приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

4.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты, в котором срок проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается с учетом всех этапов экспертно-аналитического мероприятия.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется приказом председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении либо является датой подписания письменного поручения председателя Контрольно-счетной палаты.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов,

предусмотренных настоящим Стандартом и утвержденной Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

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

4.8. Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом председателя Контрольно-счетной палаты либо письменным поручением председателя Контрольно-счетной палаты.

Приказ должен содержать: ссылку на соответствующий пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты (при необходимости иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-счетной палате); полное наименование экспертно-аналитического мероприятия; сроки проведения (дата начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия); состав контрольной группы.

Форма приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 1 к Стандарту.

4.9. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется контрольная группа, состоящая из должностных лиц Контрольно-счетной палаты.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяется приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Контрольная группа для проведения экспертно-аналитического мероприятия должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольной работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование контрольной группы должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же сотрудника Контрольно-счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контроля.

4.10. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, то соответствующая контрольная группа должна формироваться из должностных лиц Контрольно-счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

4.11. Сотрудники Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля.

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

4.12. Служебные взаимоотношения сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта контроля осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Положением о Контрольно-счетной палате, должностными регламентами и в пределах полномочий, регламентируемых нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

4.13. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться негосударственные аудиторские организации и отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, не противоречащем действующему законодательству.

Привлечение внешних экспертов может осуществляться посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного (безвозмездного) оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав участников экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

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

предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля;

изучения деятельности предмета и объектов контроля на основе представленных информации, документов и материалов;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения участниками контрольной группы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Рабочая документация, временно необходимая для работы, не включается в дело экспертно-аналитического мероприятия постоянного хранения, а хранится у руководителя экспертно-аналитического мероприятия в течение года с даты окончания экспертно-аналитического мероприятия.

## **5. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов контроля, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля;

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

подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости);

подготовка проекта и утверждение приказа председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

формирование и подписание запросов о предоставлении информации, документов и материалов (при необходимости).

5.2. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля проводится на основе полученной информации и собранных материалов, в том числе размещенной в ГИС ЕСГФК органами государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) информации о результатах проведенных контрольных мероприятий.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов контроля, органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

5.3. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия ("проанализировать...", "оценить...", "исследовать..." и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

5.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов контроля;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

проверяемый период;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;

сроки начала и окончания проведения контрольных действий на объектах контроля;

состав контрольной группы с указанием руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

В программу экспертно-аналитического мероприятия обязательно включаются вопросы по выявлению признаков коррупционных правонарушений при осуществлении контрольных действий.

5.5. Программа экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

Форма программы экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия его программа может быть изменена при наличии письменного обоснования руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. После утверждения программы экспертно-аналитического мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана проведения

экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы мероприятия между участниками контрольной группы с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

5.7. При необходимости экспертно-аналитическое мероприятие может проводиться с выездом на места расположения объектов контроля. В таком случае руководитель экспертно-аналитического мероприятия до начала действий на объекте контроля, предъявляет руководителю объекта контроля распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия для ознакомления под роспись.

## **6. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит:

в сборе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия, определении их полноты, приемлемости и достоверности;

в анализе собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования результатов экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

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

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

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.

В случае необходимости, при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов контроля.

По итогам сбора фактических данных и информации по месту расположения объектов контроля подготавливается соответствующая справка, которая подписывается всеми участниками контрольной группы, принимавшими участие в

проведении мероприятия по месту расположения объекта контроля, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации, являющейся основой для подготовки отчета (заключения) о его результатах.

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.

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

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

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего: чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств.

Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

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

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

Определение участником мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами 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.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

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

6.2. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете или заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

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

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы;

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

На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, которые предлагается принять в рекомендуемые сроки.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения; логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

адресованы объектам контроля, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация;

учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

6.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

6.4. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты контроля, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия и деятельности объектов контроля (в случае необходимости));

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются

конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

информацию в части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Кроме того, при необходимости отчет может содержать иные приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

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

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

отчет должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

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

текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к отчету;

объем текстовой части отчета не должен превышать 30 страниц.

6.6. В заключении содержится информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия в более сжатой форме. Заключение содержит следующую информацию:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет и объекты контроля;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;

результаты экспертно-аналитического мероприятия (кратко отражаются содержание проведенного мероприятия, выявленные проблемы (при наличии) и их возможные последствия);

выводы (в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия);

предложения и (или) рекомендации.

6.7. Подготовку отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Отчет или заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами, направляется соответствующим адресатам.

6.9. В случае необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения органов местного самоуправления, а также руководителей соответствующих органов муниципальной власти, иных органов и организаций подготавливается информационное письмо Контрольно-счетной палаты. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, трех страниц. В информационном письме по необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты приведена в приложении 6 к Стандарту.

---

**Приложение 1**  
к СВМФК «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

(на общем бланке Контрольно-счетной палаты)

**ПРИКАЗ №хх**

**г. Боровичи**

**дата**

**О проведении  
экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с \_\_\_\_\_:  
(пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о Контрольно-счетной палате)

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Подготовку к экспертно-аналитическому мероприятию осуществить с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Основной этап провести в соответствии с утвержденной программой экспертно-аналитического мероприятия.

4. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и представить отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия образовать контрольную группу<sup>1</sup> в составе:

\_\_\_\_\_ (руководитель экспертно-аналитического мероприятия);  
(ФИО, должность)

(указываются другие участники мероприятия: ФИО, замещаемые должности, в случае привлечения специалистов сторонних организаций – так же указывается место их работы)

Председатель  
Контрольно-счетной палаты

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

С распоряжением ознакомлен<sup>2</sup>:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя (должностного лица) объекта (-ов) контроля, подпись и дата)

<sup>1</sup> при необходимости;

<sup>2</sup> указывается в распоряжении в случае выезда на объект контроля

**Приложение 2**  
к СВМФК «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

(на бланке письма Контрольно-счетной палаты)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы и фамилия  
должностного лица органа или организации)

**О представлении  
информации**

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**  
(имя, отчество должностного лица)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_\_ год  
проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Боровичского  
муниципального района, утвержденного решением Думы Боровичского  
муниципального района от 23.12.2021 № 97 прошу в 5-дневный срок представить  
следующую информацию, документы и материалы, необходимые для проведения  
вышеуказанного мероприятия:

1. \_\_\_\_\_  
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым  
необходимо представить соответствующую информацию)
2. \_\_\_\_\_

Председатель  
Контрольно-счетной палаты

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Исп. (ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия)  
телефон

**Приложение 3**  
к СВМФК «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Контрольно-счетной палаты**  
**Боровичского муниципального района**

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ года

**ПРОГРАММА**  
**экспертно-аналитического мероприятия**

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

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

3. Объект(ы) контроля:

3.1. \_\_\_\_\_ ;  
(полное наименование объектов контроля)

3.2. \_\_\_\_\_ .

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1.

\_\_\_\_\_  
(формулировка цели)

4.1.1. Вопросы:

\_\_\_\_\_  
(формулировка вопросов)

4.2. Цель 2.

\_\_\_\_\_  
(формулировка цели)

4.2.1. Вопросы:

\_\_\_\_\_  
(формулировка вопросов)

5. Исследуемый период:

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(указываются по каждому объекту контроля)

## 6. Состав контрольной группы:

\_\_\_\_\_ - (руководитель контрольной группы)  
(должность, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (указываются другие участники контрольной группы: ФИО, замещаемые должности, в случае привлечения внешних специалистов – так же указывается место работы)

## Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

С программой ознакомлен<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя (должностного лица)  
объекта контроля, подпись и дата)

<sup>1</sup> Указывается в программе в случае выезда на объект контроля

**Приложение 4**  
к СВМФК «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

**Рабочий план  
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты контроля (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы	Участники контрольной группы	Срок		
				начала работы	окончания работы	представления материалов
1.	а)	-;				
		-;				
	б)	-;				
		-;				
2.	а)	-;				
		-;				
	б)	-;				
		-;				

Руководитель  
контрольной группы

\_\_\_\_\_

(должность, подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

С рабочим планом  
ознакомлены:

\_\_\_\_\_

(подписи участников контрольной группы)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

**Приложение 5**  
к СВМФК «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Контрольно-счетной палаты**  
**Боровичского муниципального района**

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОТЧЕТ**  
**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Объект (объекты) контроля: \_\_\_\_\_

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

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

Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика сферы предмета и деятельности объекта контроля (в случае необходимости): \_\_\_\_\_

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
(обобщаются результаты по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах справок и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законодательства и т.д.)

Выводы: \_\_\_\_\_

Предложения (рекомендации): \_\_\_\_\_

**Приложение 6**  
к СВМФК «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

**О направлении  
информации**

\_\_\_\_\_!  
(наименование должности, инициалы и фамилия  
должностного лица органа или организации)

**Уважаемый (ая)** \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество должностного лица)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Боровичского муниципального района на 20\_\_\_\_год проведено экспертно-аналитическое мероприятие:

\_\_\_\_\_  
(указываются наименование мероприятия, объект контроля, проверяемый период)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
(результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся адресата письма)

Предлагаем \_\_\_\_\_  
(принять решения, использовать информацию о результатах в дальнейшей работе)

Председатель  
Контрольно-счетной палаты

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Исп. (ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия)  
телефон