СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

"ЭКСПЕРТИЗА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ"

УТВЕРЖДАЮ

председатель Контрольно-счетной

палаты МО ГО "Сыктывкар"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Темкин

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2024 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание | страницы |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Общая характеристика экспертизы | 3 |
| 3 | Требования и правила проведения экспертизы | 4 |
| 4 | Контроль реализации результатов экспертизы | 5 |
| 5 | Управление качеством экспертизы | 5 |
|  | Приложение | 8 |

1. **Общие положения**
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля "Экспертиза муниципальных программ" (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее – Федеральный закон), 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 Счетной палатой Российской Федерации.
   2. Стандарт – внутренний нормативный документ Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее – Контрольно-счетная палата), определяющий требования, правила и процедуры осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты по проведению экспертизы муниципальных программ.
   3. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения экспертизы муниципальных программ (далее – экспертиза) и оформления результатов такой экспертизы.

Задачами Стандарта являются определение содержания, принципов и процедур проведения экспертизы; установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертизы.

1. **Общая характеристика экспертизы**
   1. Экспертиза муниципальных программ является разновидностью экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством проведения которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.
   2. Предметом экспертизы является деятельность органов местного самоуправления, ответственных исполнителей, соисполнителей и участников реализации муниципальных программ, на которых распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты.
   3. Целью экспертизы является выявление (или подтверждение отсутствия) нарушений и недостатков в ходе реализации муниципальных программ, создающих условия неправомерного и (или) неэффективного использования средств муниципального бюджета, невыполнения или неполного выполнения задач и функций участников реализации программ.
   4. Основными задачами экспертизы являются:

- оценка качества формирования муниципальной программы (в том числе оценка соответствия положений муниципальной программы нормам законов и иных нормативных правовых актов, положениям стратегии социально-экономического развития муниципального образования);

- оценка полноты и корректности определения конечных результатов программы;

-оценка достаточности мероприятий, позволяющих достичь поставленные программой цели;

- достаточность и связанность задач программы и мероприятий по их выполнению;

- оценка хода реализации муниципальной программы, достижения установленных показателей;

- оценка достигнутых результатов муниципальной программы в исследуемом периоде ее реализации;

- оценка эффективности управления финансовыми ресурсами, в том числе оценка управленческих решений;

- оценка эффективности использования средств муниципального бюджета, направленных на реализацию муниципальной программы.

* 1. Экспертиза государственной программы должна быть:

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

системной – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям;

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

1. **Требования и правила проведения экспертизы** 
   1. Объем экспертизы определяется должностным лицом Контрольно-счетной палаты, ответственным за ее проведение, исходя из целей и задач экспертизы и условий ее проведения (срока подготовки заключения, а также полноты представленных материалов и качества их оформления).
   2. Экспертиза включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.
   3. На этапе подготовки к проведению экспертизы проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели и вопросы проведения мероприятия.

Дополнительная информация по предмету экспертизы, при необходимости, может быть получена путем направления запросов Контрольно-счетной палаты.

* 1. В ходе основного этапа проведения экспертизы осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертизы, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Осуществляются содержательное рассмотрение и оценка муниципальной программы, в том числе:

1) Общая характеристика муниципальной программы;

2) Оценка содержания и структуры муниципальной программы (соответствие действующему законодательству; актуальность решаемых задач; взаимосвязь целей, задач и ожидаемых результатов; согласованность показателей; соответствие положениям стратегии социально-экономического развития муниципального образования; соответствие основных мероприятий задачам муниципальной программы, соответствие целевых индикаторов и показателей целям и задачам программы, обеспечение возможности оценки достижения целей и задач программы; оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования.

3) Оценка реализации программы в исследуемый период (уровень фактически сложившихся расходов на реализацию; анализ изменений финансового обеспечения; достижение значений целевых индикаторов (показателей); анализ достижения результатов; анализ проблем реализации программы, выявленных органами финансового контроля.

В случае наличия в программе нарушений они отмечаются в заключении с изложением вида нарушения, сути нарушения и указания правовых оснований квалификации нарушения (реквизитов соответствующих нормативных правовых актов и конкретных их норм).

* 1. Заключительный этап экспертизы состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении.

Заключение по итогам экспертно-аналитического мероприятия должно содержать следующие данные:

- исходные данные о мероприятии (наименование мероприятия, основание для его проведения и иную информацию);

- информацию о результатах мероприятия (указываются выявленные проблемы, их причины и последствия);

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и рассмотренных вопросов;

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

При необходимости, заключение может содержать приложения.

Образец заключения по результатам экспертизы приведен в приложении № 1.

* 1. В зависимости от предмета мероприятия заключение может направляться в Совет МО ГО "Сыктывкар", Администрацию МО ГО "Сыктывкар" и иным муниципальным органам, организациям и учреждениям.

1. **Контроль реализации результатов экспертизы** 
   1. Контроль реализации результатов мероприятий осуществляется в ходе последующего проведения Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контроль реализации результатов проведенных мероприятий (выводов и предложений) осуществляется посредством мониторинга и анализа информации о решениях и мерах, принятых по итогам рассмотрения документов Контрольно-счетной палаты, мониторинга и анализа изменений нормативных правовых актов, внесенных на основании предложений Контрольно-счетной палаты.

* 1. В случае поступления от органов местного самоуправления или организаций информации о результатах рассмотрения ими информационных писем Контрольно-счетной палаты, и на основе ее изучения, осуществляется анализ решений и мер, принятых по результатам рассмотрения указанных информационных писем и направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков.
  2. Контроль реализации (исполнения) представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя постановку на контроль, анализ результатов их реализации, принятие соответствующих решений в случаях неисполнения (ненадлежащего исполнения), снятие с контроля.

Текущий контроль реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя осуществление анализа:

- соблюдения определенных сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной палаты о принятых решениях и мерах по их реализации;

- результатов рассмотрения и выполнения требований, содержащихся в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты (в том числе: соответствие принятых мер содержанию требования, анализ причин невыполнения требований).

В ходе текущего контроля реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палатой может быть запрошена необходимая информация или документация о ходе и результатах реализации представлений (предписаний).

По итогам проведенного анализа делается вывод о достаточности принятых мер для выполнения требования представления (предписания) и снятии их с контроля.

* 1. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой, проводится анализ принятых ими мер по выявленным Контрольно-счетной палатой нарушениям, а также причины отказа в принятии мер (в случае принятия такого решения).
  2. Анализ информации по результатам рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнением решений об их применении, осуществляется путем изучения информации финансового органа о рассмотрении уведомлений и принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.
  3. В случае составления в рамках мероприятия протокола об административном правонарушении, осуществляется контроль, мониторинг и анализ информации о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях.
  4. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы Контрольно-счетной палаты и разработке мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

1. **Управление качеством экспертизы**
   1. Целью контроля качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения.

Управление качеством мероприятий организуют председатель Контрольно-счетной палаты и аудитор.

* 1. Мероприятие считается проведенным качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

- раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

- документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

- протоколы об административных правонарушениях составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

- содержание и выводы заключения о результатах мероприятия соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации;

- в зависимости от целей мероприятия изложенные в документах Контрольно-счетной палаты предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, сокращение неэффективных расходов, увеличение поступлений в муниципальный бюджет, совершенствование бюджетного процесса, содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям.

* 1. На *подготовительном этапе* мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты, при необходимости, проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

- проверяется их знание предмета и объектов мероприятия;

- выясняется понимание участниками мероприятия заданий и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

- обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, оценки и анализа информации и фактических данных;

- обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении;

- ориентирует участников мероприятия на потребности и ожидания пользователей информации о результатах мероприятия.

* 1. На этапе *текущего контроля* аудитор:

- осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента и Стандарта в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводит до сведения председателя Контрольно-счетной палаты результаты оценки;

- выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению.

Председатель Контрольно-счетной палаты поддерживает постоянный контакт с аудитором, направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

Участники мероприятия осуществляют самоконтроль и взаимоконтроль, в том числе на предмет обоснованности выводов, достаточности доказательной базы и ее качества, отсутствия грамматических и арифметических ошибок и т.п.

Проекты документов Контрольно-счетной палаты, подготовленные в ходе проведения мероприятия, подлежат обязательному рассмотрению сотрудниками, не принимающими участие в данном мероприятии, на предмет системности, последовательности, логичности и понятности изложения информации.

* 1. *Последующий контроль* качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятия, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности деятельности Контрольно-счетной палаты.

Повышение качества мероприятий осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий.

Председатель Контрольно-счетной палаты, при необходимости, проводит совещание с участниками мероприятия в целях обсуждения имеющихся вопросов по качеству проведения мероприятия и разработке мер его совершенствования, в ходе которого обращает внимание на выявленные недостатки проведенных мероприятий и их причины, выделяет имеющийся положительный опыт, иллюстрируя его конкретными примерами. Участники совещания высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят, при необходимости, свои предложения по повышению качества деятельности Контрольно-счетной палаты.

Для объективной оценки качества проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты также учитывается информация, полученная от внешних источников (глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации, Совет МО ГО "Сыктывкар", иные отдельные заинтересованные органы и организации).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА “СЫКТЫВКАР”** | новый герб Сыктывкара | **“СЫКТЫВКАР” КАР КЫТШЛÖН**  **МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСА**  **ВИДЗÖДАН - АРТАЛАН ПАЛАТА** |
| Бабушкина ул., д. 22, каб. 204, г. Сыктывкар, 167000, тел./факс (8212) 214-670, e-mail: ksp@sykt.rkomi.ru | | | |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_/*\_\_\_\_\_*

**Заключение**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

Исходные данные о мероприятии (наименование мероприятия, основание для его проведения и иная информация):

Результаты мероприятия:

Выводы:

Предложения:

Председатель

Контрольно-счетной палаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист ознакомления № \_\_\_:

С СВМФК "Экспертиза муниципальных программ" **ознакомлен**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |