

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Стандарт внешнего государственного финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»
СВФК- 2

Утвержден коллегией Контрольно-счетной палаты
Иркутской области
(постановление от 29.11.2022 № 49(503)/1р,
с изменениями от 20.02.2023, постановление коллегии №7(514)/1р-КСП)

ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ с 29.11.2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Основные понятия, используемые в Стандарте	5
3. Содержание и последовательность процедур при проведении экспертно-аналитических мероприятий	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	7
4.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия	8
4.2. Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, методов сбора фактических данных и информации	9
4.3. Подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия и распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия	10
4.4. Формирование группы исполнителей для проведения экспертно-аналитического мероприятия, порядок привлечения внешних экспертов ..	12
4.5. Оформление уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	14
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	15
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	17

Список приложений:

Приложение № 1. Примерная форма запроса о предоставлении информации (п.4.1.3. СВФК-2)

Приложение № 2. Примерная форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (п. 4.3.2. СВФК-2)

Приложение № 3. Примерная форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (п. 4.3.3. СВФК-2)

Приложение № 4. Примерная форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия (п.4.3.4. СВФК-2)

Приложение № 5. Примерная форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия (п.4.5.3. СВФК-2)

Приложение № 6. Примерная форма акта о создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия (п.5.3. СВФК-2)

Приложение № 7. Примерная форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия (п.6.4. СВФК-2)

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СВФК-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт, СВФК-2) – это внутренний нормативный документ КСП, разработанный на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Закона Иркутской области от 07.07.2011 № 55-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 55-ОЗ) и предназначенный для методологического обеспечения реализации Контрольно-счетной палатой Иркутской области (далее – КСП области, КСП) положений вышеуказанных законов и Регламента КСП области.

1.2. При разработке Стандарта учтены «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», утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, положения Стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12К (с изменениями, утвержденными постановлениями Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 06.12.2018 № 17ПК, от 26.03.2019 № 4ПК, от 23.04.2019 № 6ПК, от 08.11.2019 № 17ПК, от 09.04.2020 № 9ПК, от 24.12.2020 № 21ПК, от 24.12.2021 № 15ПК).

1.3. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур осуществления деятельности КСП области по проведению экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Положения Стандарта применяются при проведении КСП области экспертно-аналитических мероприятий и являются обязательными к применению должностными лицами и работниками аппарата КСП.

1.6. Особенности организации и проведения внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета, проверки годового отчета об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, аудита в сфере закупок, организации и проведения экспертизы проектов законов об областном бюджете и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, подготовки информации о ходе исполнения областного бюджета, иных направлений деятельности КСП области устанавливаются соответствующими стандартами внешнего государственного финансового контроля КСП области.

1.7. Порядок организации совместных экспертно-аналитических мероприятий со Счетной палатой РФ, контрольно-счетными органами муниципальных образований, с участием правоохранительных и иных органов и их представителей, взаимодействие сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующим стандартом внешнего государственного финансового контроля КСП области.

1.8. Решение вопросов, возникающих в ходе организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с Законом Иркутской области № 55-ОЗ и Регламентом КСП области.

2. Основные понятия, используемые в Стандарте

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия – член коллегии КСП (председатель КСП, заместитель председателя КСП, аудитор), ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, осуществляющий организацию экспертно-аналитического мероприятия, общее руководство его проведением и оформлением результатов, а также контроль за реализацией результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель группы исполнителей – должностное лицо аппарата КСП, непосредственно осуществляющее руководство группой при проведении экспертно-аналитического мероприятия и оформлении его результатов.

Члены группы исполнителей – должностные лица аппарата КСП, принимающие непосредственное участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия и оформлении его результатов.

В состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия, наряду с членами группы исполнителей, в установленном порядке могут быть включены представители аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, не являющиеся должностными лицами аппарата КСП (далее – внешние эксперты).

Объекты экспертно-аналитического мероприятия, методы проведения экспертно-аналитического мероприятия и иные основные понятия используются для целей Стандарта в том значении, в котором они предусмотрены Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом № 6-ФЗ и другими нормативными-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

3. Содержание и последовательность процедур при проведении экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП области, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП области в сфере внешнего государственного финансового контроля.

3.2. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных вопросов и проблем формирования и исполнения областного бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области, а также в сфере межбюджетных отношений в Иркутской

области;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитического мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности планирования и расходования средств бюджетов, бюджета государственного внебюджетного фонда Иркутской области и совершенствованию бюджетного процесса в Иркутской области.

3.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются деятельность по организации и осуществлению бюджетного процесса, формированию, управлению и распоряжению средствами областного бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, областной собственностью и иными ресурсами, межбюджетные отношения, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение областного бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, в рамках реализации задач КСП области.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- мероприятие проводится на основании годового плана деятельности КСП области;

- мероприятие проводится в соответствии с программой, утвержденной в установленном порядке;

- решение о проведении мероприятия оформляется соответствующим распоряжением председателя КСП;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия отражаются в отчете, которое в порядке, установленном Регламентом КСП, представляется на рассмотрение и утверждение коллегии КСП области.

3.5. 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.

3.6. В ходе экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация: документы, их копии (как правило, в электронном виде, а при необходимости – на бумажном носителе) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП области, документы (информационные справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные сотрудниками КСП области самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем

экспертно-аналитического мероприятия.

В локальной сети в папке «FOR_ALL» по фамилии, имени, отчеству аудитора (руководителя группы исполнителей) формируются папки соответствующей инспекции с рабочей документацией по каждому экспертно-аналитическому мероприятию.

3.7. Экспертно-аналитическое мероприятие включает три этапа, 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 предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных вопросов.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия устанавливается распоряжением председателя КСП области о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия коллегией КСП решения об утверждении отчета о его результатах.

3.8. В случае, если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.9. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия и координацию деятельности его участников на всех этапах осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности КСП области, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за проведение мероприятия, определенный председателем КСП области в соответствии с годовым планом деятельности КСП, отвечает за организацию, проведение данного экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

В подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия входят следующие процедуры:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- подготовка, согласование и утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовительный этап направлен на оптимизацию проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия;

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

подготовки предложений (при необходимости) по участию в проведении мероприятия внешних экспертов;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

4.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия

4.1.1. В ходе предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться сведения о нарушениях и недостатках, выявленных КСП и другими контрольно-надзорными органами по результатам проведенных ранее проверок, ревизий объектов экспертно-аналитического мероприятия.

4.1.2. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия может быть получена: путем направления запросов КСП области в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иных государственных и муниципальных органов, организаций, которые объектами экспертно-аналитического мероприятия не являются, их должностных лиц; из государственных и муниципальных информационных систем, а также других доступных участникам экспертно-аналитического мероприятия действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. При сборе фактических данных в ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия не допускается запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были представлены.

Запрос оформляется на бланке КСП за подписью председателя КСП области или заместителя председателя КСП области.

Примерная форма запроса КСП области о предоставлении информации приведена в приложении №1 к настоящему Стандарту.

4.1.4. Запрос КСП может быть вручен руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия или лицу, уполномоченному на прием корреспонденции (с отметкой, свидетельствующей о получении документа на втором экземпляре); отправлен объекту экспертно-аналитического мероприятия по почте заказным письмом с уведомлением о вручении; направлен посредством электронного документа по адресу электронной почты проверяемого объекта (с получением КСП области посредством электронной почты копии уведомления с отметкой о получении документов объектом мероприятия).

Если объектом экспертно-аналитического мероприятия является государственный орган, орган местного самоуправления, то запрос направляется по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте этого органа в сети "Интернет" в соответствии с требованиями ч.1 ст.10 Федерального закона от

09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; если объектом экспертно-аналитического мероприятия являются организации, индивидуальные предприниматели - запрос направляется по адресу электронной почты, содержащемуся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо по адресу, ранее представленному юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в КСП области.

4.1.5. Сотрудники КСП области, осуществляющие вручение запроса, в случае несогласия руководителя или уполномоченного лица сделать отметку о получении запроса, делают на нем специальную запись об отказе руководителя или должностного лица получить документ.

При этом обязательно указываются дата, время, обстоятельства и по возможности свидетели обращения к руководителю (или к иному уполномоченному лицу) с предложением получить запрос, а также дата, время и обстоятельства получения отказа либо период времени, в течение которого не был получен ответ руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия.

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

4.2. Определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, методов сбора фактических данных и информации

4.2.1. 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).

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.).

4.2.2. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия, для обеспечения его качества.

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 мероприятия.

4.2.3. Методы проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются руководителем экспертно-аналитического мероприятия. В зависимости от целей экспертно-аналитического мероприятия и поставленных вопросов могут применяться такие методы осуществления деятельности КСП, как анализ, обследование, мониторинг, а также их сочетания. Анализ применяется в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта, систематизации результатов исследования. Мониторинг применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта на системной и регулярной основе.

4.2.4. Если в процессе предварительного изучения объектов экспертно-аналитического мероприятия установлена необходимость изменения предмета экспертно-аналитического мероприятия; выявлены факторы, препятствующие его проведению, указывающие на целесообразность или необходимость изменения перечня объектов (или их наименования) и (или) сроков экспертно-аналитического мероприятия; состава лиц, ответственных за его проведение, подготавливаются соответствующие служебные записки о корректировке годового плана деятельности КСП области, которые вносятся руководителем экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Регламентом КСП, на рассмотрение коллегии и последующее утверждение председателем КСП области.

4.3. Подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия и распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

основание для проведения мероприятия (годовой план деятельности КСП области, распоряжение председателя КСП области о проведении мероприятия);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП области о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

сроки осуществления экспертно-аналитических действий;

состав ответственных исполнителей мероприятия: руководитель группы исполнителей (руководители каждой группы исполнителей - при проведении мероприятия с участием двух и более членов коллегии КСП области и (или) при проведении экспертно-аналитического мероприятия одновременно в отношении нескольких объектов разными группами исполнителей), члены группы исполнителей, внешние эксперты (в случае их привлечения), с указанием должностей, фамилий и инициалов).

В программе (единой программе) должно быть отражено, что при необходимости в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор отдельных фактических данных и информации осуществляется за пределами местонахождения КСП области, по месту расположения объектов мероприятия.

Программу проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия, утверждает своим распоряжением председатель КСП области.

4.3.2. Программа экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих объекты мероприятия, может быть изменена и дополнена руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Изменения в Программу утверждаются распоряжением председателя КСП.

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

4.3.3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов коллегии КСП области, готовится единая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В единой программе мероприятия в дополнение к данным, определенным пунктом 4.3.1. Стандарта, указываются следующие сведения:

член коллегии КСП области, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов (должность, фамилия и инициалы);

должности, фамилии и инициалы членов коллегии КСП области, ответственных за проведение экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию;

сроки работы групп исполнителей мероприятия;

срок представления членами коллегии КСП области, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, информационно-аналитических записок по результатам экспертно-аналитического мероприятия, члену коллегии КСП области, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов;

сроки обобщения результатов экспертно-аналитического мероприятия членом коллегии КСП области, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов.

Примерная форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №3 к настоящему Стандарту.

4.3.4. Проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия подготавливается ответственным специалистом КСП. Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать данные:

- о наименовании мероприятия;
- о дате начала мероприятия;
- об утверждении программы экспертно-аналитического мероприятия;
- о руководителе экспертно-аналитического мероприятия.

Примерная форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

В случае замены в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия ответственных исполнителей оформляется распоряжение о внесении изменений, дополнений в программу его проведения, о чем уведомляется руководитель объекта проводимого мероприятия.

4.4. Формирование группы исполнителей для проведения экспертно-аналитического мероприятия, порядок привлечения внешних экспертов

4.4.1. Для непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия формируется группа исполнителей из инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП области (далее—группа исполнителей), численный и персональный *состав* которой закрепляется в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия. Группа исполнителей должна быть численностью не менее двух человек.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия включает в состав групп исполнителей, формируемых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов коллегии КСП, должностных лиц аппарата КСП, по согласованию с другими членами коллегии КСП.

4.4.2. При формировании состава группы исполнителей должны соблюдаться требования к служебным контактам инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия и между собой.

Персональный состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должен формироваться исходя из необходимости создания условий к недопущению возможности возникновения у указанных лиц конфликта интересов при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В целях создания условий для предотвращения конфликта интересов при исполнении должностными лицами КСП полномочий не допускается включение в состав группы исполнителей должностных лиц КСП, которые в анализируемом периоде деятельности объекта являлись работниками (сотрудниками) объекта, лицами, осуществлявшими функции административного управления (распорядительные, руководящие) в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

В состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия не могут входить должностные лица аппарата КСП, внешние эксперты, которые находятся (находились) в близком родстве или свойстве с

руководителем объекта или сотрудниками подразделений объекта, в котором непосредственно проводится мероприятие, а также с лицом, которое реализует функции административного управления (распорядительные, руководящие) в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия. В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", лицами, состоящими с сотрудником в близком родстве или свойстве, являются родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, а также граждане или организации, с которыми сотрудник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Должностные лица аппарата КСП области, подпадающие под вышеуказанные критерии, обязаны незамедлительно заявить о возможности возникновения конфликта интересов руководителю экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке.

Принимаемые должностными лицами КСП меры должны соответствовать требованиям Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Регламенту КСП, внутренним нормативным документам КСП по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.4.3. Служебные взаимоотношения инспекторов и иных сотрудников аппарата КСП области с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных Федеральным законом № 6-ФЗ и Законом Иркутской области № 55-ОЗ, должностными регламентами инспекторов, иных сотрудников КСП и в пределах полномочий, определенных внутренними нормативными документами КСП области. Члены группы исполнителей в своей деятельности должны руководствоваться нормами поведения, изложенными в Кодексе этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов РФ, утвержденном решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате РФ от 20.12.2018.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций, инспектор или иной сотрудник аппарата КСП области должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – председателю КСП для принятия решения.

4.4.4. Инспекторы и иные сотрудники КСП области в составе групп исполнителей не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия, разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.4.5. 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 и иные

сотрудники аппарата КСП области, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики (внешние эксперты).

При включении в состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия внешних экспертов, сведения о них вносятся в программу экспертно-аналитического мероприятия.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Решение о привлечении к проведению экспертно-аналитических мероприятий экспертов принимает руководитель экспертно-аналитического мероприятия по согласованию с председателем КСП.

Привлечение эксперта может осуществляться путем заключения соглашения, безвозмездного договора с экспертом; путем заключения возмездного договора (государственного контракта) с экспертом; в рамках соглашений о сотрудничестве (взаимодействии) КСП области с организациями; посредством взаимодействия с экспертом в рабочем порядке без заключения договора. Факт привлечения внешнего эксперта к участию в мероприятии КСП без заключения договора фиксируется в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

Договоры об оказании услуг с экспертами, привлеченными к участию в проводимых КСП мероприятиях, заключаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с указанием условий о соблюдении конфиденциальности, предотвращении конфликта интересов и обработки персональных данных.

4.5. Оформление уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

4.5.1. Руководитель органа (организации), являющегося (являющейся) объектом проводимого мероприятия, уведомляется о проведении экспертно-аналитического мероприятия не позднее чем за один рабочий день до начала мероприятия.

4.5.2. Уведомление оформляется на бланке КСП области и должно содержать: наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, дату начала проведения мероприятия и предложение о создании необходимых условий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, обязанность по обеспечению которых возложена законом на руководителей объектов (ч.3 ст. 266.1 БК РФ, ч.2.1 ст.14 Федерального закона № 6-ФЗ, ч.3(1) ст.14 Закона Иркутской области № 55-ОЗ).

К уведомлению прилагаются копии распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия и утвержденной программы (единой программы) мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

перечень документов, которые должностные лица объекта должны

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

4.5.3. Уведомление КСП с прилагаемыми к нему документами вручается (направляется) объекту в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящего Стандарта.

Примерная форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №5 к настоящему Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в получении доказательств путем сбора и анализа собранных фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе (единой программе) его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСП о предоставлении информации в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки отчета по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия члены группы исполнителей используют постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.3. В случаях не предоставления (неполного или несвоевременного предоставления), либо в случае представления недостоверных информации, документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске членов группы исполнителей КСП на объект, руководитель мероприятия (член группы исполнителей) доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта содержание соответствующих норм Федерального закона № 6-ФЗ, Закона Иркутской области № 55-ОЗ и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и составляет акт по факту создания препятствий сотрудникам КСП области в проведении экспертно-аналитического мероприятия, выразившегося в отказе в допуске на объект или отказе (задержки и т.д.) в предоставлении информации, документов и материалов с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного должностного лица, допустившего противоправные действия.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Один экземпляр акта вручается (направляется) объекту в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящего Стандарта.

В случае необходимости оформления акта в ходе проведения экспертно-

аналитического мероприятия за пределами местонахождения КСП, акт может быть подписан руководителем группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия.

Примерная форма акта о создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №6 к настоящему Стандарту.

Если в течение суток после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, законные требования должностного лица КСП не исполнены, член коллегии КСП области, ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом председателя КСП области, а в его отсутствие - заместителя председателя КСП области.

Инспектор КСП области в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении при создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Достаточность данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

При осуществлении процессуальных действий по составлению протокола используются Методические рекомендации по реализации соответствующих полномочий должностным лицом КСП области.

Копия протокола об административном правонарушении входит в состав рабочей документации.

5.4. На основании мотивированного обращения руководителя экспертно-аналитического мероприятия председатель КСП принимает решения о приостановлении, возобновлении проведения мероприятия.

Решение о приостановлении проведения экспертно-аналитического мероприятия по результатам его рассмотрения принимается председателем КСП с учетом решения коллегии КСП в порядке, установленном ч.4 ст.14 Закона Иркутской области № 55-ОЗ, Регламентом КСП. На время приостановления проведения экспертно-аналитического мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

Основанием мотивированного обращения руководителя экспертно-аналитического мероприятия о его приостановлении является: проведение встречной проверки и (или) обследования; необходимость получения информации по запросам, направленным КСП в уполномоченные государственные органы; непредставление объектом экспертно-аналитического мероприятия информации, документов и материалов, и (или) представление неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствование проведению экспертно-аналитического мероприятия; наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение экспертно-аналитического мероприятия по причинам, не зависящим от КСП, включая обстоятельства непреодолимой силы.

Председатель КСП на основании мотивированного обращения руководителя экспертно-аналитического мероприятия об устранении причин приостановления экспертно-аналитического мероприятия принимает решение о его возобновлении.

Объект экспертно-аналитического мероприятия уведомляется о приостановлении (возобновлении) его проведения в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе доказательств, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключительный этап завершается подготовкой отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в течение 20 рабочих дней после даты завершения экспертно-аналитических действий, установленных программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Формируемые доказательства должны быть достаточными, достоверными и относящимися к делу.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в отчете о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно инспекторами, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства, используемые для подтверждения выводов, считаются относящимися к делу, если они имеют логическую связь с такими выводами.

6.2. При подготовке выводов и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг для государственных нужд.

Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3. По итогам экспертно-аналитического мероприятия членами группы исполнителей формируются информационные справки, подтверждающие выполнение заданий руководителя экспертно-аналитического мероприятия при проведении мероприятия.

Подписанные исполнителями информационные справки представляются для регистрации специалисту, уполномоченному на регистрацию информационных справок. В случае подготовки информационной справки в служебной командировке за пределами г. Иркутска информационная справка с присвоенным регистрационным номером направляется на официальную электронную почту КСП (ksp38@irksp.ru).

6.4. Отчет составляется на основании рабочей документации, в том числе с

учетом информационных справок членов группы исполнителей и имеет следующую структуру:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период);

сроки проведения мероприятия;

результаты мероприятия;

сведения о наличии коррупционных рисков (в случае их выявления);

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

предложения о направлении отчета, информационных писем о результатах экспертно-аналитического мероприятия с указанием адресатов (при необходимости).

При необходимости отчет может содержать приложения.

Примерная форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №7 к настоящему Стандарту.

6.5. При подготовке отчета учитывается следующее:

информация излагается последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе (единой программе) проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

отчет включает только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются доказательствами в материалах рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете формулируются аргументированно, указывается на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы указывают на возможность и целесообразность его распространения;

предложения в отчете логически следуют из выводов, являются конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь адресный характер;

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

при использовании в тексте отчета 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, приводятся в отдельных приложениях к отчету.

6.6. Непосредственную подготовку проекта отчета о результатах мероприятия осуществляет руководитель группы исполнителей совместно с

членами группы.

Проект отчета руководителем экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение коллегии КСП области.

6.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов коллегии КСП области, член коллегии КСП области, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, обобщает материалы, представленные ему аудиторами КСП области, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и организует подготовку проекта отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Проект отчета подписывается членом коллегии КСП области, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, и членами коллегии КСП области, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Член коллегии КСП области, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, в установленном Регламентом КСП порядке, вносит проект отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение коллегии КСП области с одновременным внесением на рассмотрение коллегии КСП области перечня адресатов-получателей отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Отчет, проект отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном законом порядке.

6.9. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия фактов, свидетельствующих о наличии в действиях объектов экспертно-аналитического мероприятия, их должностных лиц признаков составов административных правонарушений, информация о таких фактах направляется в органы прокуратуры.

6.10. По решению коллегии результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до сведения объектов экспертно-аналитического мероприятия и (или) иных органов и организаций путем направления с сопроводительным письмом отчета либо информационных писем.

В информационном письме кратко излагаются итоги (отдельные результаты) экспертно-аналитического мероприятия, а также могут излагаться предложения (рекомендации), подготовленные руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

6.11. Предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия должны быть:

- адресными – адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, иным органам (организациям), в компетенцию которых входит принятие соответствующих управленческих решений;
- обоснованными – логически следуют из выводов, опираются на результаты экспертно-аналитического мероприятия;
- конкретными и реализуемыми – в случае реализации в рекомендуемые сроки будут способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития Иркутской области, формирования и исполнения областного бюджета, системным улучшениям в сфере государственного управления и в иных сферах.

6.12. Подготовка информационного письма по результатам экспертно-

аналитического мероприятия осуществляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия в течение 10 рабочих дней после даты утверждения коллегией отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия. Информационное письмо подписывается председателем КСП области.