КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**Проведение экспертно-аналитического мероприятия «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ»**

(СФК 3)

Утвержден

Приказом

Председателя Контрольно-счетной палаты

Сызранского района

от 02.09.2016г. № 27-Р

2016 год

Содержание

Содержание 2

1. Общие положения 3-4

2. Понятия финансово-экономической экспертизы, финансово - экономического обоснования, предмета и объекта проверки. 5

3. Порядок и этапы проведения экспертизы. 6-7

4. Срок проведения экспертизы. 8

5. Содержание заключения. 9

6. Порядок оформления и направления результатов экспертизы. 10

7. Порядок осуществления учета устранения замечаний и принятия предложений. 11

Приложения к стандарту 12

**1.Общие положения.**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Сызранского района, для проведения экспертно-аналитического мероприятия «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ» (далее по тексту - Стандарт), разработан председателем Контрольно-счетной палаты Сызранского района в соответствии с требованиями ст.11 ФЗ от 07.02.2011г № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 10,11 Положения «О Контрольно-счетной палате Сызранского района», утвержденного Решением Собрания представителей Сызранского района от 28.05.2015г. № 27, руководствуясь «Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля», утвержденными протоколом Коллегии Счетной палаты РФ от 12.05.2012г. № 21К(854), руководствуясь «Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденными протоколом Коллегии Счетной палаты РФ от 17.10.2014г. № 47К(993), с учетом «Стандарта финансового контроля СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного протоколом Коллегии Счетной палаты РФ от 16.07.2010г. № 36К (738), с учетом международных стандартов: «Мексиканской декларации независимости» и «Лимской декларации руководящих принципов контроля» и призван обеспечить соблюдение основных принципов внешнего финансового контроля: законность, объективность, эффективность, независимость и гласность.

1.2. Стандарт устанавливает:

- понятие финансово-экономической экспертизы (далее по тексту –экспертиза), финансово-экономического обоснования, предмета и объекта экспертизы;

- порядок проведения экспертизы;

- сроки проведения экспертизы;

- порядок оформления и направления результатов экспертизы;

- порядок осуществления учета устранения замечаний и предложений;

- порядок формирования дел по результатам экспертизы;

- форму бланка заключения по результатам экспертизы.

1.3. Стандарт регламентирует деятельность инспекторов и руководства Контрольно-счетной палаты Сызранского района (далее по тексту – КСП) при проведении экспертизы.

1.4. Действие настоящего стандарта распространяется на следующие проекты муниципальных правовых актов и муниципальных программ (далее по тексту – проекты МПА):

- проекты Постановлений и Распоряжений Администрации Сызранского района;

- проекты Решений Собрания представителей Сызранского района, Собрания представителей поселений Сызранского района, за исключением проектов о бюджете.

**2. Понятия финансово-экономической экспертизы, финансово - экономического обоснования, предмета и объекта проверки.**

2.1. Финансово-экономическая экспертиза – изучение, анализ и оценка проекта муниципального правого акта на предмет:

а) его соответствия:

- предусмотренным законодательством полномочиям на принятие соответствующих МПА и расходных обязательств;

- бюджетному законодательству;

- муниципальным нормативным правовым актам;

б) обоснованность, необходимость принятия МПА, принятия расходного обязательства, прекращения его исполнения, перераспределения средств.

в) наличие средств бюджета городского округа (источник финансирования);

г) возможные последствия принятия МПА для бюджета и экономики Сызранского района;

д) соответствие сумм расходов, предоставленным расчётам;

е) наличие финансово-экономического обоснования (расчётов);

ё) наличия коррупциогенных факторов (при проведении экспертизы на проекты Решений Собрания представителей Сызранского района, Собрания представителей поселений Сызранского района).

2.2. Финансово-экономическое обоснование – источник финансирования (средства бюджета Сызранского района, субсидии, субвенции), документы, подтверждающие стоимость (расчеты, сметы, прайс-листы, коммерческие предложения и т.п.).

2.3. Объектами экспертизы являются проекты Постановлений и Распоряжений Администрации Сызранского района и проекты Решений Собрания представителей Сызранского района, Собрания представителей поселений Сызранского района (за исключением проектов о бюджете).

2.4. Предметом экспертизы является:

- законность использования средств бюджета Сызранского района, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством РФ;

- соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

- обоснованность предоставления налоговых льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

- наличие коррупциогенных факторов.

**3. Порядок и этапы проведения экспертизы.**

3.1. Поступившие проекты МПА рассматриваются председателем палаты в день их регистрации в учреждении.

Председатель палаты, с учетом загруженности работников, поручает проведение экспертизы определенному инспектору и делает соответствующую запись на сопроводительном листе к проекту МПА, либо экспертиза будет проведена председателем палаты.

3.2. Экспертиза состоит из трёх этапов:

- подготовительный;

- основной;

- заключительный.

3.2.1. На подготовительном этапе проводится ознакомление с проектом МПА, приложенными к нему документами и его изучение на предмет необходимости подготовки экспертизы.

В случае, если на предоставленный проект МПА отсутствуют основания для проведения экспертизы, поскольку он регламентирует вопросы, не нуждающиеся в экспертизе (отсутствие финансово-экономической составляющей), инспектор уведомляет о данном факте председателя палаты и готовит проект сопроводительного листа о возвращении проекта МПА адресату.

Ознакомившись с доводами инспектора, председатель палаты принимает решение о проведении экспертизы, либо о возврате проекта МПА.

В случае принятия решения об отказе в проведении экспертизы, МПА подлежит возвращению в течение 3-х дней со дня его получения.

При отсутствии оснований для возврата проекта МПА, проверяется наличие в прилагаемых документах пояснений о причинах, вызвавших необходимость принятия МПА, наличие нормативных актов, в которые вносятся изменения и дополнения, и финансово-экономического обоснования.

При отсутствии документов, необходимых для проведения экспертизы, либо отсутствия в них необходимой информации, ненадлежащего оформления документов, инспектор в устной форме предлагает разработчику проекта МПА предоставить необходимые документы и информацию в срок не далее конца следующего рабочего дня.

В случае не предоставления в назначенный срок документов (информации) инспектор уведомляет о данном факте председателя палаты и готовит Заключение о невозможности проведения финансово-экономической экспертизы в связи с отсутствием документов либо информации.

3.2.2. При наличии всех необходимых для проведения экспертизы документов, инспектор переходит к основному этапу экспертизы. На основном этапе экспертизы проводятся мероприятия, указанные в пункте 2 настоящего стандарта, по итогам которого формируются выводы о наличии либо отсутствии замечаний на проект МПА.

3.2.3. Заключительный этап проведения экспертизы состоит из оформления заключения на проект МПА его согласования и утверждения.

**4. Срок проведения экспертизы.**

4.1. Экспертиза проводится в срок не более 10 календарных дней.

4.2. В случае, если требуется значительное время для изучения предмета экспертизы, получения дополнительных документов и информации, срок проведения экспертизы может быть продлен на основании приказа председателя палаты.

**5. Содержание заключения.**

5.1. Заключение состоит из вводной, описательной, мотивировочной и заключительной частей.

5.2. В вводной части решения указывается дата поступления проекта МПА, наименование учреждения его направившего, наименование проекта МПА, его разработчик и номер листа согласования проекта МПА в Администрации Сызранского района.

5.3. В описательной части указываются:

- описание принимаемых норм (обязательств), изменение, дополнение, отмену действующих норм (обязательств);

- пояснения разработчика о необходимости принятия МПА;

-суммы средств необходимые для финансирования, суммы средств, подлежащие перераспределению;

- источники финансирования;

- предполагаемые последствия принятия МПА для бюджета и экономики Сызранского района.

5.4.В мотивировочной части указываются обстоятельства установленные в процессе подготовки экспертизы, анализ законодательства и нормативно-правовых актов о соблюдении полномочий, наличии средств, о порядке расходования, ссылки на законы и нормативные правовые акты, обоснованность возможных последствий принятия МПА для бюджета и экономики Сызранского района, документы подтверждающие необходимость и возможность принятия обязательства, соответствие сумм расходов предоставленным сметам и расчетам и их надлежащее оформление, описание выявленных недостатков и нарушений, выводы о соответствии проекта МПА требованиям законодательства и нормативным правовым актам, о достижимости целей, о наличии средств и о соответствии сумм расходов расчетам, а также о наличии либо отсутствии коррупциогенных факторов.

5.5. В резолютивной части содержится:

- вывод об отсутствии либо наличии замечаний, о невозможности проведения финансово-экономической экспертизы;

- предложения разработчику МПА об устранении недостатков (замечаний), предоставлении документов и информации.

**6. Порядок оформления и направления результатов экспертизы.**

6.1. Заключение оформляется по форме, указанной в Приложении №1 к данному стандарту.

6.2. Проект заключения передаётся председателю палаты для согласования на предмет его соответствия требованиям законодательства, нормативным актам и данному стандарту.

6.3. Согласование производится в течение одного дня.

6.4. Выявленные председателем палаты недостатки указываются в проекте заключения и подлежат устранению инспектором в течение одного дня.

6.5. Согласованный проект заключения передается на утверждение председателю палаты.

6.6. Утверждение проекта заключения производится в течение одного дня.

6.7. Выявленные председателем палаты недостатки указываются в проекте заключения и подлежат устранению инспектором в течение одного дня.

6.8. При согласовании и утверждении проекта заключения, инспектором изготавливаются четыре экземпляра заключений и сопроводительные листы о направлении их адресатам.

6.9. Заключение подлежит направлению в:

- Собрание представителей Сызранского района;

- Администрацию Сызранского района;

6.10. Заключения регистрируются инспектором в соответствующем журнале учета, с присвоением номера.

6.11. Экземпляры заключений в течение одного дня с момента изготовления, подписываются инспектором, согласовываются и утверждаются председателем палаты, заверяются печатью КСП и передаются в канцелярию КСП для отправления адресатам.

**7. Порядок осуществления учета устранения замечаний и принятия предложений.**

7.1. В целях осуществления учета устранения замечаний и принятия предложений, указанных в заключении, в сопроводительном листе о направлении заключения в орган местного самоуправления утверждающий МПА, указывается предложение о направлении в КСП МПА, экземпляра принятого по итогам рассмотрения заключения.

7.2. По итогам рассмотрения поступившего МПА, инспектором в журнале учета заключений вносится соответствующая запись.

7.3. В случае предоставления по итогам рассмотрения Заключения документов и информации к проекту МПА, вновь готовится Заключение с соблюдением процедур, предусмотренных настоящим Стандартом, с указанием в нём даты и номера первоначального Заключения, и указанных в нём недостатков.

8. Формирование дел по результатам экспертизы.

8.1. По итогам проведения экспертизы на проект МПА инспектором формируется дело, включающее в себя:

- сопроводительный лист о направлении проекта МПА;

- проект МПА;

- пояснительную записку;

- расчеты и иные документы поступившие с проектом МПА;

- запросы КСП, ответы на них и иная дополнительно полученная информация;

- выписки из законов и нормативных актов;

- заключение;

- сопроводительные листы о направлении заключения;

- проект МПА, доработанный по итогам рассмотрения заключения;

- МПА, принятый по итогам рассмотрения заключения.

8.2. По итогам проведения экспертизы на проекты МПА о внесении изменений и дополнений в МПА, инспектором формируется пакет документов, аналогичный перечню, указанному в п. 8.1. данного стандарта, который включается в дело с заключением (заключениями) по проекту МПА.

8.3. Законченное и сформированное дело передается на хранение в архив КСП.

8.3. Один экземпляр заключения передаётся инспектором в канцелярию КСП для формирования в отдельное дело, согласно требований номенклатуры дел и правил делопроизводства, установленных в КСП.

****

Приложение 1

к стандарту (СФК 3)

Контрольно-счетной палаты

Сызранского района

М.П. «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель палаты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**Сызранского района**

**Самарской области**

446001, г.Сызрань,

ул.Советская, 39,

телефон (8464) 98-66-71

факс (8464) 98-66-61

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е №\_\_\_\_**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта муниципального правового акта, поступившего для проведения финансово-экономической экспертизы)

Вводная часть.

Описательная часть.

Мотивировочная часть.

Резолютивная часть.

В Ы В О Д: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Я:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

лица подготовившего

заключение подпись Ф.И.О.