

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АУДИТА (КОНТРОЛЯ)

СГА 102 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

(утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации
от «20» октября 2017 г. № 12ПК)

*(с изменениями, утвержденными постановлениями Коллегии
Счетной палаты Российской Федерации от 6 декабря 2018 г. № 17ПК,
от 26 марта 2019 г. № 4ПК, от 23 апреля 2019 г. № 6ПК,
от 8 ноября 2019 г. № 17ПК, от 9 апреля 2020 г. № 9ПК,
от 24 декабря 2020 г. № 21ПК)*

Разработчик: Департамент методологического обеспечения
деятельности Счетной палаты Российской
Федерации и осуществления внешнего
государственного (муниципального) аудита
(контроля) аппарата Счетной палаты Российской
Федерации

МОСКВА
2017

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	7
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	13
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	21
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	29
Приложение № 1. Форма поручения о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 2.1. Форма запроса Счетной палаты Российской Федерации о предоставлении информации	
Приложение № 2.2. Форма запроса Счетной палаты Российской Федерации о предоставлении информации контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации или муниципальных образований	
Приложение № 3. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 4. Определение способов получения и обработки информации при заполнении предварительного перечня информации (документов) в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 5. Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 6. Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 7. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 8. Форма уведомительного письма руководителям главных администраторов средств федерального бюджета о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 9. Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты Российской Федерации для проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 10. Форма представления Счетной палаты Российской Федерации по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия	

- Приложение № 11. Форма аналитической справки
- Приложение № 12. Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 13. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 14. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия
- Приложение № 15. Утратило силу
- Приложение № 16. Форма информационного письма Счетной палаты Российской Федерации
- Приложение № 17. Карта предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 "Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий" (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Счетной палатой Российской Федерации (далее - Счетная палата) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О Счетной палате Российской Федерации") и Регламента Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Счетной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Счетной палаты, применения отдельных видов внешнего государственного аудита (контроля).

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов, а также экспертно-аналитические мероприятия совместно или параллельно с высшими органами аудита других государств.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Счетной палаты.

1.6. Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения в комплексе программных средств "Система планирования, контроля исполнения и информационного обеспечения деятельности инспекций Счетной палаты Российской Федерации "ККМ СП-АУДИТ" (далее - КПС "ККМ СП-АУДИТ"), государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений" (далее - ГИС ЕСГФК) устанавливаются соответственно порядками использования КПС "ККМ СП-АУДИТ" и ГИС ЕСГФК.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Счетной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Счетной палаты в сфере внешнего государственного аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Счетной палаты на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет¹,

¹ Здесь и далее по тексту, за исключением случаев, когда экспертно-аналитическое мероприятие проводится в рамках комплекса мероприятий при осуществлении предварительного аудита формирования федерального бюджета

который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Российской Федерации, формирования и исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

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

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты являются организация и функционирование финансовой системы Российской Федерации, организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения средствами федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральной собственностью и иными ресурсами (далее - федеральные и иные ресурсы) в пределах компетенции Счетной палаты, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы 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 изменению не подлежит.

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов аудита (контроля), поименованных в статьях 15 и 23 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации", определяются объекты экспертно-

и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также комплекса мероприятий при осуществлении последующего контроля за исполнением федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, по результатам которых предусмотрено оформление заключений.

аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется заключение.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия

формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии Счетной палаты отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным поручением члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, по форме согласно приложению № 1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы Счетной палаты), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии, а также срок представления на утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты, письменное поручение оформляется членом Коллегии Счетной палаты, отвечающим за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с другими членами Коллегии Счетной палаты, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в поручении члена Коллегии Счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией Счетной палаты решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.4. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического

мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

3.5. 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 экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.6. 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 Счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты².

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

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

3.7. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются инспекторами Счетной палаты и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия

² Внешние эксперты - аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия могут являться директор департамента в составе направления деятельности Счетной палаты, а также директор департамента, имеющего в своей структуре инспекции, либо его заместитель, начальник инспекции, заместитель начальника инспекции, главный инспектор, ведущий инспектор.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяется членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, с учетом мнения директора департамента в составе направления деятельности Счетной палаты (департамента, имеющего в своей структуре инспекции).

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты, руководителя экспертно-аналитического мероприятия определяет член Коллегии Счетной палаты, отвечающий за организацию, проведение данного экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов, из числа инспекторов возглавляемого им направления деятельности с учетом изложенных требований.

3.9. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа (группы) инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты (далее - группа инспекторов).

Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, с учетом мнения директора департамента в составе направления деятельности Счетной палаты определяет численный и персональный состав группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также вносит предложения по персональному составу группы

инспекторов, формируемой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии Счетной палаты.

В случае формирования нескольких групп инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия в каждой группе инспекторов определяется руководитель группы. Руководителем группы инспекторов определяется лицо, замещающее более высокую должность, а в случае если члены группы инспекторов замещают равные должности, - из их числа по предложению соответствующего директора департамента (начальника инспекции).

В случае формирования одной группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель мероприятия одновременно является руководителем указанной группы инспекторов.

Группа инспекторов должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника аппарата Счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.10. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.11. Инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Инспекторы и иные сотрудники аппарата 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.

3.12. Служебные взаимоотношения инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации", должностными регламентами, и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами Счетной палаты.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций инспектор и (или) иной сотрудник аппарата Счетной палаты должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия - непосредственному начальнику инспекции или директору департамента для принятия решения.

В случае если конфликтная ситуация не разрешается (или не может быть разрешена) с участием начальника инспекции или директора департамента, инспектор и (или) иной сотрудник аппарата Счетной палаты вправе обратиться по этому вопросу к члену Коллегии Счетной палаты, ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

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

- изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;

- подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;

- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Счетной палаты, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные инспекторами и иными сотрудниками аппарата Счетной палаты 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, в том числе заключения и аналитические записки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости определении, уточнении перечня объектов), определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, критериев аудита (оценки) в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля), методов, применяемых для его проведения.

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия

направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

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

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в поручении члена Коллегии Счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией. Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере

предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, иных организаций запросов Счетной палаты о предоставлении информации, а также из информационно-аналитической системы удаленного проведения внешнего государственного аудита (контроля) Счетной палаты Российской Федерации (далее - ИАС УВГА) и ГИС ЕСГФК.

Форма запроса Счетной палаты Российской Федерации о предоставлении информации приведена в приложении № 2.1 к Стандарту.

4.4. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, запрашивает у контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования информацию о проводившихся ранее в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях (с приложением копий отчетов, а также иных документов, оформленных по их результатам, если такие мероприятия проводились).

При наличии указанной информации в ГИС ЕСГФК у контрольно-счетного органа субъекта Российской Федерации или муниципального образования такая информация не запрашивается.

Форма запроса Счетной палаты Российской Федерации о предоставлении информации контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации или муниципальных образований приведена в приложении № 2.2 к Стандарту.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита (оценки) в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля), а также объем необходимых работ (процедур).

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с

учетом следующих требований:

понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

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

Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска.

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

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

Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

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

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

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

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

критерии аудита (оценки) в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля);

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);

состав участников экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководители групп инспекторов, члены групп инспекторов, внешние эксперты (в случае их привлечения));

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического

мероприятия на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

До утверждения проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия визируется директором департамента, из числа сотрудников которого определен руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к Стандарту.

Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается с использованием КПС "ККМ СП-АУДИТ" на основании введенной в указанную систему информации, необходимой для организации проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Департамент цифровой трансформации на постоянной основе по мере изменения информации, размещенной и доступной посредством ИАС УВГА, актуализирует в ИАС УВГА базовый перечень информации, возможность получения которой обеспечивается с использованием ИАС УВГА, для подготовки предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия (единой программой проведения экспертно-аналитического мероприятия), приведены в приложении № 4 к Стандарту.

В случае если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия установлена необходимость запроса информации (документов, материалов), не включенной в предварительный перечень информации (документов), внесение соответствующих изменений в утвержденную программу (единую программу) проведения экспертно-аналитического мероприятия не требуется.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии

Счетной палаты, подготавливается **единая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия**, в которой в дополнение к содержанию программы, предусмотренному пунктом 4.5 Стандарта, также указываются:

члены Коллегии Счетной палаты, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия;

сроки представления членами Коллегии Счетной палаты материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия члену Коллегии Счетной палаты, отвечающему за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия;

сроки обобщения результатов экспертно-аналитического мероприятия членом Коллегии Счетной палаты, отвечающим за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовку проекта единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия организует член Коллегии Счетной палаты, отвечающий за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия с учетом предложений других членов Коллегии Счетной палаты, ответственных за проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.

4.8. После утверждения программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается **рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия**.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами группы инспекторов, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия

подписывается руководителем мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяет соответствие работы, выполняемой участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к Стандарту.

4.9. Программа (единая программа) проведения экспертно-аналитического мероприятия представляется в Департамент стратегического развития для регистрации до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего командирование сотрудников Счетной палаты, программа (единая программа) и изменения в программу (единую программу) проведения экспертно-аналитического мероприятия представляются в Департамент управления делами для регистрации не позднее 10 рабочих дней до даты выезда на объект экспертно-аналитического мероприятия.

Регистрация программы (единой программы) и изменений в программу (единую программу) проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется Департаментом управления делами в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело" не позднее следующего рабочего дня после ее представления в Департамент управления делами для регистрации.

4.10. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, оформляются удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме и в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

4.11. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

копия утвержденной программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 7 к Стандарту.

4.12. Член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, информирует главных администраторов средств федерального бюджета о включении подведомственных им территориальных органов и (или) организаций в перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Форма уведомительного письма руководителям главных администраторов средств федерального бюджета о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 8 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе (единой программе) его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации³.

При наличии возможности получения с использованием ИАС УВГА необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия информации (документов, материалов) в виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе документов на бумажных носителях, и электронных документов, формирование которых предусмотрено только в информационных системах, такая информация у объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иных органов и организаций не запрашивается.

При этом по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия в целях подтверждения полученной с использованием ИАС УВГА информации (документов, материалов) в виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе

³ Здесь и далее под иными органами и организациями понимаются контрольные органы Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, органы государственной безопасности, правоохранительные органы, контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Центральный банк Российской Федерации, финансовые органы, налоговые органы и иные государственные органы, иные организации, подразделения внутреннего аудита, обязанные в соответствии с положениями статьи 30 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации" предоставлять по запросам Счетной палаты информацию, необходимую для выполнения ее задач и функций, а также объекты аудита (контроля), поименованные в статье 15 указанного Федерального закона, не являющиеся объектами данного экспертно-аналитического мероприятия.

документов на бумажных носителях, у объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иных органов и организаций может запрашиваться соответствующая информация (документы, материалы) на бумажных носителях.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2. Получение доказательств.

5.2.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в

соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.3. 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.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется **акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия** (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае инспектор непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 14, 25, 26, 36 и 37 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации", статей 19.41 и 19.7 Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), статьи 287 Уголовного кодекса Российской Федерации.

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия и члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия, либо директора соответствующего департамента аппарата Счетной палаты.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты Российской Федерации для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 9 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие заместителя Председателя Счетной палаты и вносит предложение о подготовке представления Счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление Счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-

аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе инспекторов и иных сотрудников аппарата Счетной палаты;

срок выполнения представления Счетной палаты.

Форма представления Счетной палаты Российской Федерации по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 10 к Стандарту.

Представление Счетной палаты принимается Коллегией Счетной палаты и подписывается аудиторами Счетной палаты либо Председателем Счетной палаты или заместителем Председателя Счетной палаты в случаях, установленных Регламентом Счетной палаты Российской Федерации.

5.5. Инспектор Счетной палаты в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании инспектору и (или) иному сотруднику аппарата Счетной палаты препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям инспектора или иного сотрудника аппарата Счетной палаты, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Счетную палату, инспектору или иному сотруднику аппарата Счетной палаты, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии с

Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях инспекторами Счетной палаты Российской Федерации.

5.6. По результатам выполнения работ (процедур), указанных в рабочем плане проведения экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы и иные сотрудники аппарата Счетной палаты, участвующие в проведении мероприятия, формируют аналитические справки, подтверждающие выполнение заданий рабочего плана, которые включаются в состав рабочей документации. Аналитическая справка подписывается исполнителем и регистрируется в САДЭД "Дело".

Форма аналитической справки приведена в приложении № 11 к Стандарту.

5.7. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения, которое регистрируется в Департаменте управления делами аппарата Счетной палаты.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 12 к Стандарту.

5.8. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план

проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в аналитической справке и заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заключения с сопроводительным письмом, в котором указывается возможность и устанавливается срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов.

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 14 рабочих дней до срока представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, указанного в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении отраженных в заключении признаков нарушений могут учитываться при составлении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность

заключительного этапа не может быть менее 30 рабочих дней.

6.1.1. 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. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

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

формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе отчета.

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы Российской Федерации, формирования и исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, системным улучшениям в сфере государственного управления и в иных сферах.

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;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация (далее - получатели (адресаты);

учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

формулируются с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

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

6.1.2.1. Для обеспечения учета предложений (рекомендаций) Счетной палаты формируется Карта предложений (рекомендаций) по форме, приведенной в приложении № 17 к Стандарту.

В Карте предложений (рекомендаций) указываются приоритетные предложения (рекомендации). К приоритетным предложениям (рекомендациям) относятся, в частности, те из них, практическая реализация которых в рекомендованный срок предполагает:

повышение качества управления доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

повышение эффективности использования федеральных и иных ресурсов, исключение условий для неправомерного и нецелевого использования федеральных и иных ресурсов;

принципиальное улучшение качества принимаемых решений в сфере государственного (стратегического) управления по основным вопросам

устойчивого достижения национальных (стратегических) целей;

ощутимые улучшения условий жизни граждан Российской Федерации (охватывают значительную долю граждан) или категорий граждан, требующих отдельного внимания со стороны государства;

повышение качества финансового менеджмента объекта экспертно-аналитического мероприятия, других объектов аудита (контроля) Счетной палаты;

исключение причин возникновения нарушений в финансово-бюджетной сфере, их профилактику;

повышение обоснованности и аргументированности принятия решений в системе государственного управления;

повышение открытости государственных данных с учетом существующих ограничений конфиденциальности данных;

обеспечение трансформационного сдвига в определенной отрасли или системе управления, включая решение критических проблем, распространение положительных эффектов на уровне всего государства.

В рамках подготовки карты предложений (рекомендаций) членом Коллегии Счетной палаты, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, может инициироваться рассмотрение отнесения к приоритетным и других предложений (рекомендаций).

Вопрос об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным рассматривается на заседании Коллегии Счетной палаты по предложению члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, либо члена Коллегии Счетной палаты, подготовившего соответствующие предложения (рекомендации) в части своей компетенции (в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты).

Решение об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным принимается решением Коллегии Счетной палаты при рассмотрении вопроса об утверждении отчета.

Карта предложений (рекомендаций) прилагается к отчету.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии. Решение об использовании при подготовке отчета результатов работы внешних экспертов принимает член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.3. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет) должен содержать:

ключевые итоги мероприятия в объеме до пяти страниц, в которых приводится обобщенное описание наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия, наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций);

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия);

критерии аудита (оценки) в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля);

объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия в объеме не более одной страницы, в которой излагается информация о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, в том числе на основе ранее сформулированных критериев аудита (оценки), выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия, оценку надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме

отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 13 к Стандарту.

6.4. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

наличие положительного опыта в вопросах организации и функционирования финансовой системы Российской Федерации, организации бюджетного процесса, формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами, в иных вопросах предметной области отражается в отчете;

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

выводы, предложения (рекомендации) в отчете формулируются с учетом требований пунктов 6.1.1 и 6.1.2 Стандарта соответственно;

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

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

объем текста отчета, не считая приложений к нему, с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 45 страниц (81 000 знаков), а в случаях проведения экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более направлений деятельности Счетной палаты либо совместно с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, наличия трех и более целей экспертно-аналитического мероприятия или установления исследуемого периода свыше трех лет - не более 60

страниц (108 000 знаков). Одновременно с этим отчет оформляется с учетом общих требований к оформлению служебных документов в Счетной палате⁴;

непосредственно в тексте отчета используются наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т. п.) малого формата и объема;

описание методов сбора и анализа фактических данных и информации для получения доказательств, включая описание ограничений данных и методов их сбора и анализа (при наличии), графический и табличный материал большого объема и (или) формата, схемы, методы расчетов, другие поясняющие, справочные данные и материалы, дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, информация и материалы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются в виде отдельных приложений к отчету, в том числе с учетом требований, предъявляемых к секретному делопроизводству.

Подготовка отчета завершается подготовкой раздела "Ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия". Содержание данного раздела включает изложение ключевых итогов экспертно-аналитического мероприятия, выполненное на основе обобщения положений отчета и выделения наиболее существенных итогов экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. Подготовку отчета организует член Коллегии Счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии Счетной палаты, член Коллегии Счетной палаты, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов, обобщает материалы, представленные ему членами Коллегии Счетной палаты, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и организует подготовку отчета о его результатах.

6.6. Отчет подписывается членом Коллегии Счетной палаты и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего

⁴ Установлены пунктом 3.2.1 Инструкции по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.

вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии Счетной палаты, отчет подписывается всеми членами Коллегии Счетной палаты, ответственными за его проведение, и вносится на рассмотрение Коллегии Счетной палаты членом Коллегии Счетной палаты, которому поручена организация мероприятия и обобщение его результатов.

6.7. В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка и оформление отчета о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми Стандартом к окончательному отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Члены Коллегии Счетной палаты, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и руководители экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение Коллегии Счетной палаты, информации, изложенной в заключениях, аналитических справках и в рабочей документации.

6.9. Одновременно с отчетом подготавливаются проекты сопроводительных писем к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия в Государственную Думу и Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 14 к Стандарту.

6.10. Пункт утратил силу.

6.11. По решению Коллегии Счетной палаты при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, заинтересованных руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в отчете и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства Российской Федерации информационное письмо в Правительство Российской Федерации должно содержать предложения о внесении изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) принятии новых.

Подготовка информационного письма осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты Российской Федерации. В информационное письмо могут быть включены только те предложения (рекомендации), которые изложены в соответствующем разделе отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Счетной палаты приведена в приложении № 16 к Стандарту.

6.12. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с обращениями или поручениями Президента Российской Федерации и обращениями Правительства Российской Федерации, направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации и средства массовой информации, если такое решение принято Коллегией Счетной палаты.