УТВЕРЖДЕН

 приказом председателя

 Контрольно-счётной палаты

 Первомайского муниципального

 района от 30.04.2015 № 4

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК 09. Правила проведения экспертизы муниципальных программ Первомайского муниципального района Ярославской области**

п. Пречистое

2015

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………..………………3

2. Содержание экспертизы муниципальной программы…………...….………..…..4

3. Организация экспертизы муниципальной программы …………………………..5

4. Подготовительный этап экспертизы муниципальной программы….…………..6

5. Этап проведения экспертизы муниципальной программы……………………...6

6. Этап оформления результатов экспертизы муниципальной программы….…10

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 09 «Правила проведения экспертизы муниципальных программ Первомайского района» (далее – Стандарт) предназначен для установления общих правил и порядка организации и проведения Контрольно-счетной палатой Первомайского муниципального района (далее – КСП) экспертизы мун6иципальных программ Первомайского района (далее – экспертизы муниципальных программ).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Ярославской области от 07.11.2011 № 40-з «О Контрольно-счётной палате Ярославской области» (далее – Закон о Контрольно-счетной палате), Регламентом деятельности Контрольно-счётной палаты Ярославской области (далее по тексту – Регламент), утвержденным приказом председателя Контрольно-счётной палаты Ярославской области от 22.10.2012 № 68, Стандартом внешнего государственного финансового контроля СФК 08 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденным приказом председателя Контрольно-счётной палаты Ярославской области от 03.07.2014 № 57 (далее – Стандарт СФК 08), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854), а также с учетом отдельных положений Лимской декларации руководящих принципов контроля, принятой IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ), стандарта внешнего финансового контроля СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 16.07.2010 N 36К (738), Решением Собрания представителей Первомайского муниципального района №191 от 30.09.2011г. «Положение о контрольно-счетной палате Первомайского муниципального района», Регламентом деятельности Контрольно-счётной палаты Первомайского муниципального района Ярославской области.

1.3. Целью Стандарта является установление обязательных правил и требований при осуществлении экспертно-аналитических мероприятий по проведению экспертизы муниципальных программ, а также прав и обязанностей должностных лиц и штатных работников КСП, осуществляющих экспертизу муниципальных программ, порядка взаимодействия должностных лиц КСП при проведении экспертизы муниципальных программ и оформлении их результатов.

1.4. Задачей Стандарта является определение содержания и порядка организации экспертизы муниципальных программ, ее проведения и оформления результатов.

1.5. Положения настоящего стандарта применяются при проведении экспертно-аналитических мероприятий – экспертизе муниципальных программ Первомайского района и экспертизе изменений в муниципальные программы Первомайского района.

1.6. Стандарт обязателен для исполнения всеми должностными лицами и иными сотрудниками КСП.

1.7. Вопросы порядка организации и проведения экспертизы муниципальных программ, не урегулированные данным стандартом, регулируются Стандартом СФК 08.

**2. Содержание экспертизы муниципальных программ**

2.1. Экспертиза муниципальных программ представляет собой экспертно-аналитическое мероприятие, осуществляемое путем проведения анализа, исследования, оценки и оформления результатов экспертизы в отношении муниципальных программ, с учётом особенностей, изложенных в настоящем Стандарте, проводимое в целях реализации полномочий, определенных Положением о Контрольно-счётной палате.

2.2. Предметом экспертизы муниципальных программ является постановление Администрации Первомайского муниципального района об утверждении муниципальной программы Первомайского района и (или) изменений в муниципальную программу Первомайского района.

2.3. Целью экспертизы муниципальной программы является анализ её на соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации, Ярославской области и Первомайского муниципального района, оценка системы мероприятий и инструментов муниципальной программы для обеспечения реализации государственных функций и достижения приоритетов и целей государственной политики, обоснованности и полноты финансового обеспечения мероприятий муниципальной программы, выявление недостатков муниципальной программы, создающих условия неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета Первомайского муниципального района, невыполнения (неполного выполнения) задач и функций Первомайского муниципального района.

2.4. В ходе экспертизы муниципальной программы осуществляется оценка муниципальной программы, определяется её соответствие требованиям, определённым действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Первомайского муниципального района в сфере порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценке эффективности муниципальных программ Первомайского района, реализуемых за счёт средств муниципального бюджета.

2.5. Экспертиза муниципальной программы включает оценку ее соответствия основным направлениям государственной политики, установленным законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Первомайского муниципального района в соответствующей сфере.

2.6. Экспертиза муниципальной программы не предполагает в качестве цели и задач оценку общего социального, экономического эффекта, определения масштаба и динамики негативных и позитивных социальных воздействий от реализации муниципальной программы. В пределах своей компетенции Контрольно-счётная палата вправе выражать свое мнение по указанным аспектам.

2.7. Заключение по результатам экспертизы не должно содержать политических оценок муниципальной программы.

2.8. Контрольно-счётная палата проводит экспертизу муниципальной программы, направленной ответственным исполнителем муниципальной программы (далее – разработчик муниципальной программы) в Контрольно-счётную палату для проведения экспертизы.

2.9. Контрольно-счётная палата проводит экспертизу муниципальной программы и готовит заключение по ее результатам, как правило, в течение 20 рабочих дней со дня поступления муниципальной программы в Контрольно-счётную палату.

2.10. При одновременном поступлении на экспертизу нескольких муниципальных программ, сроки подготовки заключения по ним по решению председателя Контрольно-счётной палаты могут быть увеличены.

2.11. Результатом проведения экспертизы муниципальной программы является заключение (далее – Заключение).

**3.** **Организация экспертизы муниципальных программ**

3.1. Дата начала экспертизы муниципальной программы и срок ее проведения определяются решением председателя КСП, которое оформляется приказом о назначении экспертно-аналитического мероприятия – экспертизы муниципальной программы.

3.2. Датой окончания экспертизы муниципальной программы является дата утверждения председателем КСП заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия – экспертизы муниципальной программы.

3.3. Организацию экспертизы муниципальной программы в соответствии с п. 2.4.1 и 2.4.2 Регламента, должностной инструкцией, иными нормативными правовыми документами и (или) локальными нормативными актами осуществляет председатель КСП и специалист КСП по закрепленному за ним направлению деятельности КСП.

3.4. Непосредственное руководство экспертизой муниципальных программ, координацию действий должностных лиц КСП, принимающих участие в данных мероприятиях, осуществляет руководитель рабочей группы, в качестве которого могут назначаться председатель КСП и специалист КСП.

3.5. В случае проведения экспертизы муниципальной программы одним сотрудником КСП руководитель рабочей группы не назначается.

3.6. Состав рабочей группы утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

3.7. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертизы муниципальной программы формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы.

3.8. Правила формирования рабочей документации определяются соответствующими положениями Стандарта СФК 08 с учетом особенностей экспертизы муниципальных программ.

3.9. Рабочая документация, необходимая для подтверждения изложенных в отчете (заключении) фактов, нарушений и недостатков, выявленных в ходе экспертизы муниципальной программы, сформулированных выводов и предложений, включается в дело экспертизы муниципальной программы предусмотренное номенклатурой дел в КСП на очередной год. В деле рабочая документация должна быть систематизирована в порядке последовательности выполнения этапов экспертизы муниципальной программы.

**4. Подготовительный этап экспертизы муниципальной** **программы**

4.1. Подготовка к проведению экспертизы муниципальной программы имеет следующие особенности:

предварительное изучение предмета экспертизы муниципальной программы производится, в том числе с учетом мониторинга использования муниципальных программ сотрудниками КСП;

программа и план проведения экспертизы муниципальной программы не составляются;

при поступлении муниципальной программы на экспертизу определяются сроки экспертизы муниципальной программы.

4.2. Предварительное изучение предмета экспертизы муниципальной программы проводится на основе имеющейся и полученной информации и собранных материалов, ранее подготовленных заключений КСП.

4.3. Участниками рабочей группы изучаются законодательные и иные нормативные правовые акты, отчетные документы, статистические данные, акты проверок, ревизий и другие материалы и информация применительно к экспертизе конкретной муниципальной программы.

4.4. Информация по предмету экспертизы муниципальной программы при необходимости может быть получена путем направления запросов КСП.

4.5. Запросы о предоставлении информации в рамках экспертизы муниципальной программы подготавливаются по поручению специалиста КСП, ответственного за проведение экспертизы муниципальной программы.

4.6. Если в процессе предварительного изучения предмета экспертизы муниципальной программы выявлены обстоятельства, вызывающие необходимость изменения сроков проведения экспертизы муниципальной программы или препятствующие её проведению, исполнителем, ответственным за проведение данной экспертизы муниципальной программы, подготавливаются соответствующие обоснованные предложения и вносятся в установленном порядке на рассмотрение председателя КСП.

**5. Этап проведения экспертизы муниципальной** **программы**

5.1. Этап проведения экспертизы муниципальной программы состоит в мониторинге, сборе, анализе, оценке и исследовании фактических данных и информации по вопросам, подлежащим рассмотрению, а также исходя из дополнительных вопросов, поставленных председателем КСП.

5.2. В ходе экспертизы муниципальной программы осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертизы муниципальной программы, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

5.3. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством планового получения информации либо направления запросов КСП о предоставлении информации. Как способ получения информации может использоваться исследование лицензированных справочно-правовых систем и официальных сайтов сети Интернет с фиксацией информации при помощи аппаратно-программных средств.

5.4. Вопросами, подлежащими рассмотрению в ходе экспертизы муниципальной программы, в соответствии с настоящим Стандартом являются:

5.4.1. Проверка полноты представленных материалов и способа представления муниципальной программы. Наличие приложений, обусловленных структурой и содержанием муниципальной программы, требованиями нормативных правовых актов Первомайского района.

5.4.2. Оценка своевременности разработки и представления муниципальной программы. Соблюдение сроков разработки.

5.4.3. Наличие оснований для разработки муниципальной программы. Наличие направлений развития указанных в стратегических документах Первомайского района.

5.4.4. Оценка структуры и содержания муниципальной программы на соответствие требованиям, определённым нормативными правовыми актами, определяющими порядок принятия решений о разработке и реализации муниципальной программ.

5.4.5. Оценка содержания и структуры муниципальной программы на отсутствие технических и логических ошибок и несоответствий.

5.4.6. Оценка актуальности социально-экономических проблем, для решения которых принимается муниципальная программа, в том числе проверка соответствия проблем, планируемых к решению в ходе реализации муниципальной программы, приоритетам социально-экономического развития Первомайского муниципального района, приоритетным задачам, установленным нормативными актами органов государственной власти Первомайского муниципального района;

5.4.7. Оценка финансового обеспечения мероприятий муниципальной программы, в том числе: соответствие объема финансирования по годам реализации муниципальной программы суммарному объему финансирования по всем мероприятиям муниципальной программы и оценка структуры финансового обеспечения из бюджетных и внебюджетных источников в целом по годам реализации муниципальной программы и на текущий финансовый год;

5.4.8. Соответствие показателей муниципальной программы требованиям, определённым нормативными правовыми актами:

5.4.8.1. Оценка исходной ситуации относительно показателей планируемого конечного результата программных мероприятий;

5.4.8.2. Соответствие программных мероприятий целям и задачам муниципальной программы;

5.4.8.3. Корректность и точность формулировок мероприятий муниципальной программы, в том числе отсутствие специальных терминов, затрудняющих понимание формулировок муниципальной программы лицами, не обладающими профессиональными знаниями в соответствующей сфере деятельности;

5.4.9. Взаимосвязь программных мероприятий с мероприятиями других действующих муниципальной программ, в том числе выявление возможного дублирования мероприятий муниципальной программы мероприятиями других действующих муниципальных программ;

5.4.10. Оценка соответствия сроков программных мероприятий срокам реализации задач муниципальной программы;

5.4.11. Наличие необходимых полномочий участников муниципальной программы для реализации мероприятий;

5.4.12. Оценка полноты обеспеченности нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление бюджетных ассигнований организациям, если муниципальной программой предусмотрены мероприятия, предполагающие субсидирование юридических лиц (обоснованность наличия указанных в муниципальной программе юридических лиц);

5.4.13. Оценка соответствия паспорта муниципальной программы содержанию муниципальной программы;

5.4.14. Оценка задач и мероприятий, необходимых для достижения целей муниципальной программы, в том числе:

5.4.14.1. Соответствие планируемых задач и мероприятий целям, предусмотренным муниципальной программой;

5.4.14.2. Оценка формулировок задач и мероприятий, их конкретность и реалистичность достижения;

5.4.15. Оценка мероприятий, планируемых к выполнению в ходе реализации муниципальной программы, в том числе проведение анализа подпрограмм муниципальной программы на достижение цели муниципальной программы, наличие целевых показателей и индикаторов подпрограмм показателям муниципальной программы в целом (цель, целевые индикаторы, ожидаемые результаты, мероприятия, финансовое обеспечение и т.д.);

5.4.16. Оценка ожидаемых результатов реализации муниципальной программы, в том числе соответствие ожидаемых результатов реализации муниципальной программы целям муниципальной программы и оценка ожидаемых результатов реализации муниципальной программы для решения социально-экономических проблем;

5.4.17. Проведение анализа целевых индикаторов и показателей муниципальной программы:

5.4.17.1. Соответствие целевых показателей и индикаторов муниципальной программы социально-экономическим проблемам, для решения которых разработана муниципальная программа;

5.4.17.2. Оценка достижения целей и решения задач муниципальной программы относительно начальных (базовых) значений показателей;

5.4.17.3. Оценка обеспечения взаимосвязи с программными (подпрограммными) мероприятиями;

5.4.17.4. Проверка соответствия показателей и индикаторов целям и задачам муниципальной программы;

5.4.17.5. Оценка применимости целевых индикаторов и показателей, основанных на существующих процедурах сбора измеряемых (натуральных, процентных, стоимостных) показателей, наличие информации по обеспеченности целевых индикаторов и показателей муниципальной программы официальными статистическими показателями, оценка возможности независимой проверки точности показателей;

5.4.18. Оценка показателей результативности и эффективности муниципальной программы:

5.4.18.1. Наличие показателей, позволяющих определить результативность и эффективность муниципальной программы;

5.4.18.2. Оценка применимости (методик) формул расчёта результативности и эффективности муниципальной программы, планируемым значениям показателей.

5.4.18.3. Оценка применяемых целевых показателей на соответствие требованиям, предъявляемым к ним нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Первомайского муниципального района в области разработки и утверждения муниципальных программ, степень влияния отдельных задач муниципальной программы и (или) подпрограмм муниципальной программы на достижение целей муниципальной программы.

5.4.19. Анализ механизма реализации муниципальной программы, наличие в муниципальной программе возможности мониторинга и контроля хода ее реализации;

5.4.20. Проведение анализа условий предоставления и методики распределения межбюджетных субсидий требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативно-правовым актам Ярославской области, в случае если муниципальной программой предусматривается предоставление субсидий местным бюджетам на реализацию аналогичных программ;

5.4.21. Обоснованность сроков реализации муниципальной программы;

5.4.22. Оценка муниципальной программы на наличие коррупциогенных факторов;

5.4.23. Дополнительные вопросы экспертизы определяются в ходе проведения экспертизы муниципальной программы.

5.5. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертизы муниципальных программ используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертизе муниципальных программ, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг, результаты социологических опросов.

5.6. Результаты экспертизы муниципальной программы подготавливаются по каждому факту выявленных нарушений и недостатков на основе исследования и обобщения исследуемых документов и материалов.

Результаты экспертизы муниципальной программы должны содержать в обобщенном виде изложение фактов, нарушений и недостатков, выявленных при экспертизе муниципальной программы, а также описание возникающих проблем в сфере государственных финансов в Первомайском муниципальном районе, выявленных в ходе экспертизы муниципальной программы.

5.7. На основе результатов экспертизы муниципальной программы формируются выводы, которые:

- раскрывают значимость реализации муниципальной программы для социально-экономического развития Первомайского муниципального района и ее финансовые параметры;

- содержат характеристику выявленных нарушений и недостатков;

- указывают возможные последствия, которые выявленные нарушения и недостатки влекут или могут повлечь за собой.

5.8. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес разработчика муниципальной программы, органов исполнительной власти Первомайского муниципального района, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

5.9. Предложения (рекомендации) должны быть конкретными и простыми по форме, направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, ориентированы на принятие конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и недопущению их в дальнейшей работе.

**6. Этап оформления результатов экспертизы** **муниципальной программы**

6.1. По результатам экспертизы муниципальной программы оформляется заключение, которое должно содержать:

исходные данные об экспертизе муниципальной программы (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

информацию о результатах экспертизы муниципальной программы, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждому исследуемому вопросу в случае выявления ошибок, неточностей, несоответствий и т.п., указываются выявленные проблемы, их причины и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с муниципальной программой;

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

6.2. В заключении результаты могут отражаться в форме графиков, таблиц, диаграмм и т.п., а также при необходимости оформляться в виде приложений.

6.3. При подготовке заключения о результатах экспертизы муниципальной программы следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертизы муниципальной программы должна излагаться в заключении последовательно в соответствии с целью и исследуемыми вопросами, применительно к конкретной муниципальной программе, и давать по каждому из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые имеют подтверждения и доказаны;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) должны логически следовать из выводов, быть 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 четкий адресный характер;

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

текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть разъяснены.

6.4. Подготовку заключения о результатах экспертизы муниципальной программы организует руководитель рабочей группы. Заключение о результатах экспертизы муниципальной программы подписывается исполнителем, ответственным за проведение экспертизы.

6.5. Подготовленный руководителем мероприятия проект заключения представляется для предварительного согласования председателю КСП не позднее, чем за 5 календарных дней до окончания срока завершения экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. По результатам согласования специалистом, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, в проект (заключения) вносятся соответствующие изменения и дополнения.

6.7. Проект заключения о результатах экспертизы муниципальной программы рассматривается председателем КСП и при необходимости дорабатывается в течение 3 рабочих дней и направляется на утверждение председателю КСП. Утвержденное заключение направляется Главе Первомайского муниципального района и Председателю Собрания представителей Первомайского муниципального района.

Проект заключения о результатах экспертизы изменений, внесенных в муниципальные программы, утверждается председателем КСП и направляется Главе Первомайского муниципального района и Председателю Собрания представителей Первомайского муниципального района.

6.8. Заключения о результатах экспертиз муниципальных программ и подлинные экземпляры всех материалов экспертиз муниципальных программ подшиваются руководителем рабочей группы или участником рабочей группы в дела в соответствии с номенклатурой дел КСП с оформлением описей документов дел.