



**Контрольно-счетная палата муниципального образования
«Город Саратов»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2024

№ 79

**Об утверждении Методических рекомендаций
по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов
их работы в контрольно-счетной палате муниципального образования
«Город Саратов»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Утвердить Методические рекомендации по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы в контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Инспектору инспекции по обеспечению деятельности палаты Суханову К.А. опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» телекоммуникационной сети Интернет (www.ksp-saratov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.А. Ульянова

Приложение к распоряжению
контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Город Саратов»
от 28.12.2024 № 49

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов
их работы в контрольно-счетной палате муниципального образования
«Город Саратов»

Саратов
2024

Содержание

1. Общие положения	4
2. Определение необходимости привлечения эксперта	4
3. Взаимодействие с экспертами	8
4. Формирование экспертного задания	9
5. Оценка результата работы (услуги) эксперта и использование их в отчете о результатах мероприятия	11

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы в контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов» (далее – Методические рекомендации) разработаны для определения порядка привлечения, взаимодействия и использования результатов работы экспертов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» в целях повышения их качества.

1.2. Методические рекомендации разработаны с учетом положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», утв. Решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154, Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов», Стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты.

1.3. Методические рекомендации предназначены для использования сотрудниками контрольно-счетной палаты.

1.4. Для целей настоящих Методических рекомендаций используются следующие термины:

эксперт – физическое или юридическое лицо, обладающее специальными познаниями в определенной сфере, и которому поручено в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями провести экспертизу и по ее результатам подготовить соответствующее заключение;

экспертиза – исследование, проводимое лицом, обладающим специальными познаниями в определенной сфере, в целях получения ответов на поставленные вопросы или выполнения конкретного вида работ (услуг);

экспертное задание – задание эксперту, сформулированное в виде вопросов или конкретного вида работ (услуг) и условий их выполнения.

2. Определение необходимости привлечения эксперта

2.1. Необходимость привлечения экспертов определяется руководителем контрольного, экспертно-аналитического мероприятия с учетом результатов анализа компетенций сотрудников, привлекаемых к участию в мероприятии:

- на стадии подготовительного этапа мероприятия,
- непосредственно в ходе проведения мероприятия.

Данная информация доводится руководителем мероприятия до аудитора, курирующего деятельность соответствующего структурного подразделения.

Решение о привлечении экспертов к проведению мероприятий принимается председателем контрольно-счетной палаты.

2.2. Привлечение эксперта нецелесообразно в случаях, когда сотрудники контрольно-счетной палаты имеют возможность восполнить недостаток компетенций через:

- ознакомление в результатами работы экспертов по данной тематике, включая изучение научной и иной профессиональной литературы;
- обучение в данной области (в случае, когда недостаток компетенций возможно восполнить за период непродолжительного обучения);
- ознакомление с результатами и рабочей документацией ранее проведенных мероприятий;
- проведение консультаций с сотрудниками контрольно-счетной палаты, имеющими опыт привлечения экспертов к выполнению аналогичных экспертных заданий в ходе ранее проведенных мероприятий, а также сотрудниками, обладающими необходимыми компетенциями;
- привлечение сотрудников иных структурных подразделений к решению поставленной задачи.

2.3. При принятии решения о привлечении эксперта для выполнения экспертного задания следует исходить из того, что взаимодействие участников мероприятия и экспертов должно способствовать формированию необходимых компетенций для ответа на вопросы и достижению целей мероприятия. При этом экспертное задание должно включать в себя вопросы или конкретные работы (услуги), выполнение которых предполагает наличие у эксперта специальных знаний, навыков и опыта в области, отличной от внешнего муниципального финансового контроля (аудита).

Необходимость привлечения эксперта оценивается с учетом:

достаточности количества надлежащих аудиторских доказательств, которое можно обеспечить без привлечения эксперта;

соотношения существенности исследуемого вопроса (значение экспертного задания в контексте мероприятия) с затратами финансовых и иных ресурсов на привлечение эксперта, к которым относятся затраты на взаимодействие, документирование, сопровождение, проверку промежуточных результатов и оценку качества выполненной им работы.

2.4. При рассмотрении вопросов привлечения эксперта необходимо проанализировать возможные риски и соответствующие меры по их снижению.

Риски	Меры снижения риска
Риск ненадлежащего раскрытия вопроса мероприятия в случае отказа эксперта от выполнения работ (услуг), нарушения договоренностей или некачественного результата	1. Формирование и согласование с экспертом экспертного задания с подробным описанием работ (услуг) и требованиями к их результату. 2. Привлечение эксперта к выполнению работ (оказанию услуг) по отдельному (одному из нескольких) вопросу цели мероприятия (требующему специальных познаний,

	отсутствующих у сотрудников контрольно-счетной палаты). 3. Регулярное взаимодействие с экспертом – обсуждение, оценка и корректировка предварительных (промежуточных) результатов.
Риск конфликта интересов – риск личной заинтересованности (прямой или косвенной) эксперта, которая может повлиять на процесс и результат или может привести к сомнению в объективности эксперта	1. Анализ предыдущей деятельности эксперта и изменений в период проведения мероприятия (аффилированность с объектом проверки, участие в разработке и/или реализации документов – предметов проверки). 2. Подписание договора, включающего пункты о необходимости предупреждения о конфликте интересов.
Риск разглашения конфиденциальной информации	1. Предупреждение эксперта о запрете на распространение (передачу третьим лицам) полученных сведений, не подлежащих разглашению. 2. Подписание договора, содержащего условие о соблюдении требований конфиденциальности. 3. Передача сведений защищенным способом.
Риск субъективности экспертного мнения, неоднозначной интерпретируемости, получения необъективного профессионального суждения эксперта	1. Получение рабочей документации, обосновывающей выводы эксперта. 2. Проведение процедур контроля качества выполнения работ (оказания услуг) экспертом. 3. Привлечение более чем одного эксперта по одному экспертному заключению.
Риск недостаточной компетенции эксперта	1. Оценка компетенции эксперта применительно к задаче
Риск формального участия эксперта (недостаточность времени, уделяемого экспертом выполнению работ (оказанию услуг))	1. Учет нагрузки очень востребованных экспертов. 2. Детально проработанное техническое задание (вопросы) на выполнение работ (оказание услуг) экспертом. 3. Привлечение более одного эксперта к выполнению отдельной работы (услуг).
Риск оспаривания (непризнания) экспертного мнения объектом мероприятия	1. Привлечение нескольких независимых друг от друга экспертов. 2. Использование только обоснованных экспертных мнений (подтвержденных рабочей документацией, подготовленной экспертом).

	3. Компетентность эксперта должна быть подтверждена.
Риск неэтичного поведения эксперта*	1. Оценка деловой репутации эксперта, в т. ч. конфликтности, недобросовестности. 2. Незамедлительное сглаживание конфликтов в случае их возникновения с привлечением руководства.

*Под неэтичным поведением эксперта понимается поведение, наносящее ущерб репутации и деятельности контрольно-счетной палаты (негативные комментарии о контрольно-счетной палате в целом, о конкретных результатах деятельности в СМИ, социальных сетях, личном общении; вовлечение в ненадлежащую деятельность, потенциально дискредитирующую его самого или объект проверки, которая может вызвать конфликт интересов). Неэтичное поведение эксперта может проявляться в случае непринятия во внимание или несогласия с его (ее) мнением, соперничества между экспертами, возникновения конфликтных ситуаций, существенного несоблюдения первоначальных договоренностей без достаточного обоснования причин и др.

2.5. Организация привлечения и дальнейшее взаимодействие с экспертом осуществляется руководителем мероприятия. В соответствии с распоряжением председателя контрольно-счетной палаты к процедуре организации привлечения эксперта и взаимодействию с ним могут дополнительно привлекаться иные должностные лица контрольно-счетной палаты.

2.6. Руководитель мероприятия (по поручению председателя контрольно-счетной палаты - иное должностное лицо) осуществляет:

- подбор эксперта;
- формирование экспертного задания;
- контроль за исполнением обязательств эксперта по соглашению (договору);
- информационный обмен с экспертом;
- оценку работы эксперта, подготовку отчета о проведении экспертизы по результатам приемки работ (услуг) (в случае заключения муниципального контракта либо договора);
- информирование эксперта о результатах мероприятия, в том числе о фактическом использовании работы эксперта;
- документирование взаимодействия с экспертом.

2.7. По одному экспертному заданию в отдельных случаях целесообразно (возможно) привлекать нескольких экспертов. Например, в целях получения более объективной картины результатов.

2.8. Предметом экспертных заданий не могут быть цели или вопросы программы мероприятия в целом.

2.9. Выполнение экспертом отдельной работы (услуги) может предполагать сбор и (или) анализ данных, проведение экспертизы по узкоспециализированным вопросам.

2.10. При подборе эксперта следует принимать во внимание:

- наличие у эксперта соответствующих экспертному заданию компетенций и специализации, обеспечивающих способность эксперта применить знания и навыки в выполнении экспертного задания в рамках тематики конкретного мероприятия, для которого будут использоваться результаты работы эксперта (например, сметчик может специализироваться на составлении смет на реконструкцию зданий, но иметь ограниченный опыт в области составления сметы на выполнение реставрационных работ);

- объективность данного эксперта с точки зрения мероприятия, в том числе отсутствие конфликта интересов (отсутствие личной и деловой заинтересованности у эксперта в получении определенного результата выполнения работ (услуг)).

2.11. Компетентность эксперта может оцениваться по следующим критериям:

- опыт выполнения аналогичных работ (оказания услуг) (например, опыт выполнения работ по схожим темам, проведения аналогичных экспертиз, применения аналогичных методов и т.п.);

- наличие качественных выступлений, докладов, образовательных программ, разработанных с участием эксперта, по предмету мероприятия;

- профессиональное признание в сфере предмета мероприятия (членство и должности в профессиональных организациях и объединениях, награды, документы, характеризующие профессиональные достижения, сертификаты и т.п.).

2.12. Объективность эксперта – это отсутствие заинтересованности эксперта в получении определенного результата при выполнении экспертного задания. Объективности могут угрожать различные обстоятельства, например, личная заинтересованность эксперта (финансовые интересы, личные взаимоотношения), а также деловые отношения эксперта с объектом мероприятия (выполнение работ, оказание услуг и пр.).

2.13. На объективность эксперта оказывают влияние:

- занимаемая должность на момент его привлечения к выполнению экспертного задания, а также за последние два года до момента выполнения экспертного задания;

- другие работы, ранее выполняемые данным экспертом или на момент его привлечения к выполнению экспертного задания (например, эксперт принимал непосредственное участие в подготовке материалов и информации, являющейся предметом оценки и проведения экспертизы);

- профессиональные убеждения эксперта.

3. Взаимодействие с экспертами

3.1. К наиболее распространенным видам взаимодействия с экспертами относятся:

- индивидуальные консультации;
- отдельные экспертные задания;
- структурированные обсуждения.

3.2. Индивидуальные консультации с экспертом направлены на обсуждение вопросов и получение экспертизы (ответов на вопросы) в открытом формате.

Отдельные экспертные задания представляют собой задачи по узкоспециализированной экспертизе (например, задачи по сбору и (или) анализу данных в случае невозможности провести такой анализ сотрудниками контрольно-счетной палаты, проведение конкретного исследования и подготовка заключения).

Структурированные обсуждения предполагают совместную работу экспертов и сотрудников контрольно-счетной палаты в целях поиска и выработки новых знаний по конкретной проблеме, выносимой на обсуждение, поиск и выработку решений или подходов к решениям проблемы.

3.3. Привлечение эксперта может осуществляться:

- 1) путем заключения безвозмездного договора с экспертом;
- 2) в рамках соглашений о сотрудничестве и взаимодействии контрольно-счетной палаты с организациями;
- 3) путем заключения возмездного договора (муниципального контракта) с экспертом;
- 4) посредством взаимодействия с экспертом в рабочем порядке без заключения договора.

3.4. Как правило, взаимодействие с экспертом в формате обсуждений, рабочих совещаний, индивидуальных устных консультаций осуществляется без заключения договора либо на основании соглашений о взаимодействии.

3.5. Муниципальный контракт, договор на выполнение работ (оказание услуг) на возмездной основе может быть заключен только в случае обоснованной невозможности выполнить работу силами сотрудников контрольно-счетной палаты, а также на безвозмездной основе экспертами.

Заключение и исполнение муниципального контракта на выполнение работ (оказание услуг) экспертом осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. Договоры с экспертами заключаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с указанием условий о соблюдении конфиденциальности, предотвращении конфликта интересов и обработке персональных данных.

3.7. Факт привлечения эксперта к участию в мероприятии без заключения договора либо в рамках соглашения о сотрудничестве и взаимодействии фиксируется в рабочей документации мероприятия.

4. Формирование экспертного задания

4.1. Экспертное задание, формируемое для выполнения работ (оказания услуг) экспертом должно содержать:

- цель и задачи;
- перечень вопросов к эксперту и (или) виды работ (услуг) эксперта;

- требования к результату в виде описания того, что ожидается получить по результатам выполнения работы (оказания услуги);
- сроки и этапы выполнения работы (оказания услуги);
- порядок и условия взаимодействия (включая порядок и условия получения экспертом информации для выполнения работы (оказания услуги), использования сторонами полученной информации и результатов работы (услуги) эксперта;
- дополнительные материалы (при необходимости их учета экспертом при выполнении задания).

Чем более значима работа эксперта в контексте мероприятия, тем более подробным образом должно быть описание указанных параметров.

4.2. Описание цели в экспертном задании должно давать представление о том, что является ожидаемым конечным результатом выполнения работы (оказания услуги) эксперта, формировать понимание исполнителя о том, зачем выполняется данная работа (услуга) и в чем состоит значимость ее результата.

4.3. Описание задач и в экспертном задании должно быть сформулировано таким образом, чтобы из описания было понятно, какую работу (услугу) необходимо выполнить и в каком объеме.

4.4. При формировании и описании задачи следует избегать общих формулировок, оставляющих неопределенность в отношении объема работ (услуг), предмета исследования (экспертизы), а также методов проведения исследования (экспертизы), задачи целесообразно формулировать детально и конкретно. В формулировках задач следует избегать неоднозначно трактуемых терминов (например, «эффективный», «адекватный», «простой», «достаточный» и т.п.).

4.5. При формулировании и описании задачи следует указывать базовые методы выполнения экспертного задания, определенные с учетом его целей, сторону, осуществляющую сбор данных и информации, а также состав данных и информации и способ их передачи для выполнения работы (оказания услуги) экспертом.

4.6. При формировании экспертного задания в целях минимизации риска получения некачественных результатов рекомендуется указать требования к используемым методам. В случае возмездного выполнения работ (оказания услуг) рекомендуется использовать предложения по описанию планируемой методологии проведения работ (оказания услуг) в качестве критерия оценки заявок для закупок в форме открытого конкурса.

4.7. При формулировании задач эксперту следует указывать на необходимость выполнения работы (оказания услуги) с учетом положений соответствующих стандартов внешнего муниципального финансового контроля.

4.8. Требования к результатам экспертного задания должны быть описаны в виде отдельных количественных и (или) качественных критериев, которые позволяют объективно оценить результаты и качество выполнения экспертного задания. Кроме того, целесообразно устанавливать детальные требования к отчетным материалам, в том числе к форме отчета (заключение), к материалам, являющимся приложением к отчетному документу и пр.

5. Оценка результата работы (услуги) эксперта и использование их в отчете о результатах мероприятия

5.1. Результат взаимодействия в виде индивидуальных консультаций и структурированных обсуждений может оформляться служебными письмами (официальной перепиской) либо протоколом совместных рабочих групп, совещаний. В протокол целесообразно включать информацию о мнении каждого участника обсуждения в разрезе вопросов обсуждения и единое мнение по итогам обсуждения. Протокол подписывается всеми участниками рабочей группы (совещания).

5.2. Отдельные экспертные задания оформляются в виде отчета (заключения) эксперта.

Отчет (заключение) эксперта должен, как правило, состоять из трех частей: вводной, исследовательской и выводов.

Вводная часть содержит:

наименование, дату составления отчета (заключения);

сведения об эксперте (фамилия, должность, ученая степень (при наличии), лицензии и т.п.);

вопросы, поставленные перед экспертом.

Исследовательская часть содержит:

описание и характеристику предмета и объектов исследования;

описание методов и/или технических средств, примененных при выполнении работы (оказании услуги);

полученные результаты, мнение эксперта по поставленным перед ним вопросам.

К отчету (заключению) эксперта могут прилагаться: рисунки, фотографии, графики, чертежи и т.п., с приложением пояснительного текста.

5.3. Отчетные материалы, оформленные по результатам работы (услуги) экспертов, а также официальная переписка с экспертами, протоколы совместных совещаний (рабочих групп) следует включать в состав рабочей документации мероприятия.

5.4. Оценка результатов работы (услуги) эксперта для целей мероприятия представляет собой проведение оценки:

- соответствия выполненных работ (оказанных услуг) экспертному заданию и (или) требованиям договора (контракта);

- корректности допущений и методов сбора и (или) анализа данных, надежности использованных экспертом данных и информации;

- обоснованности выводов эксперта и применимости в отчете о результатах мероприятия.

5.5. При оценке примененных экспертом методов сбора и анализа данных и информации необходимо оценить:

соответствие метода поставленной задаче;

полноту и качество имеющихся данных и информации.

Проверка допущений, сделанных экспертом, проводится на предмет их уместности, разумности и обоснованности.

5.6. Обоснованность выводов определяется качеством сформированной экспертом доказательной базы, то есть наличием достаточного количества доказательств. В случае, когда результаты работы (услуги) эксперта не являются полными и обоснованными, рекомендуется согласовать с экспертом характер и объем дальнейшей работы, которую эксперт должен выполнить для достаточного обоснования полученных результатов.

В случае заключения муниципального контракта на выполнение работ (услуг) эксперта и создания приемочной комиссии оценка соответствия результатов выполненных работ (оказанных услуг) условиям муниципального контракта дополнительно оформляется экспертным заключением.

5.7. При подготовке по итогам мероприятия выводов и предложений руководителем мероприятия определяется необходимость использования результатов работы экспертов, привлеченных к участию в проведении мероприятия, на основании своего профессионального суждения.

5.8. При принятии руководителем мероприятия решения об использовании работы эксперта, отчет может содержать результаты, выводы и предложения (рекомендации), сформулированные на основе использования результатов работы (услуги) эксперта. При этом, использование результатов работы (услуги) эксперта не освобождает руководителя и участников мероприятия от ответственности за выводы и предложения, сформированные ими по результатам мероприятия и отраженные в отчете (заключении) мероприятия.