**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ**

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(начало действия: 01.09.2023)

УТВЕРЖДЕН

Приказом Председателя

Контрольно-счетной палаты

городского округа Реутов

от 25.08.2023 № 62-С

Московская область

городской округ Реутов

2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | | | 4 | |
| 2. | Содержание экспертно-аналитического мероприятия | | | 5 | |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия | | | 6 | |
| 4. | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия | | | 10 | |
| 5. | Основной этап экспертно-аналитического мероприятия | | | 15 | |
| 6. | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия | | | 20 | |
|  | | Приложение 1  Форма запроса КСО о предоставлении информации |  | |
|  | | Приложение 2  Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия |  | |
|  | | Приложение 3  Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия (единой программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)  Приложение 4  Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия |  | |
|  | | Приложение 5  Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия |  | |
|  | | Приложение 6  Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия |  | |
|  | | Приложение 7  Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам контрольно-счетного органа при проведении экспертно-аналитического мероприятия |  | |
|  | | Приложение 8  Форма представления КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 9  Форма аналитической справки  Приложение 10  Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 11  Карта предложений (рекомендаций) по форме  Приложение 12  Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 13  Форма информационного письма КСО |  | |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палаты городского округа Реутов Московской области (далее – КСП городского округа Реутов) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа Реутов Московской области.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, а также на основе Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации 20.10.2017 № 12ПК.

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

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСП городского округа Реутов, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСП городского округа Реутов, применения отдельных видов внешнего муниципального 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. КСП городского округа Реутов могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности КСП городского округа Реутов и соглашениями о взаимодействии.

## 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП городского округа Реутов экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП городского округа Реутов в сфере внешнего муниципального аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП городского округа Реутов;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Реутов Московской области, предложений и запросов Главы городского округа Реутов Московской области, в порядке, установленным нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа Реутов Московской области.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы городского округа Реутов Московской области, формирования и исполнения бюджета городского округа Реутов Московской области;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСП городского округа Реутов являются организация бюджетного процесса в городском округе Реутов Московской области, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа Реутов Московской области, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции КСП городского округа Реутов, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета городского округа Реутов Московской области.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП городского округа Реутов 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.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

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

2.7.  Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности, 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 проводится на основании плана работы КСП городского округа Реутов на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП городского округа Реутов устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического 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 отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным поручением, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, по форме согласно [приложению N 1](#Par348) к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы и иные сотрудники КСО, 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, письменное поручение оформляется отвечающим за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с другими ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в поручении о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом.

3.6. 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.

3.7. 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 КСО, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты

Внешний эксперт (эксперт) - лицо, обладающее специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которого направлено на повышение качества экспертно-аналитического мероприятия, получение достаточных надлежащих доказательств для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=413005&date=26.03.2023) КСП городского округа Реутов.

Организация привлечения, взаимодействия и использования результатов работы экспертов при проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы.

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

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия является ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности КСО, руководителя экспертно-аналитического мероприятия определяет отвечающий за организацию, проведение данного экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов.

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа инспекторов и иных сотрудников (далее - группа инспекторов).

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, 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 ответственных.

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 Председателя КСП городского округа Реутов.

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 в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.11. 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 КСП городского округа Реутов, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.12. Инспекторы и иные сотрудники аппарата КСП городского округа Реутов не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Инспекторы и иные сотрудники аппарата КСО не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.13.В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций инспектор и (или) иной сотрудник аппарата КСП городского округа Реутов должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – Председателю КСП городского округа Реутов для принятия решения.

Инспектор и (или) иной сотрудник аппарата КСП городского округа Реутов вправе обратиться по этому вопросу к ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3.14. 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 КСП городского округа Реутов 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 КСП городского округа Реутов, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСП городского округа Реутов 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.

## 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 в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального 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 распоряжении Председателя КСП городского округа Реутов 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 КСП городского округа Реутов, 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 КСП городского округа Реутов о предоставлении информации.

Форма запроса КСП городского округа Реутов о предоставлении информации приведена в **Приложении № 1 Стандарту**.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального 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.

4.5. 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 КСП городского округа Реутов);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП городского округа Реутов 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 в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального 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.

До утверждения проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия визируется руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=413005&date=26.03.2023) КСП городского округа Реутов. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в [**приложении N**](#Par518) **2 к Стандарту**.

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 N**](#Par671) **3 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.

4.6. Ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении в срок не позднее 3 рабочих дней до дня начала экспертно-аналитического мероприятия.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, состав группы 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 (при необходимости).

Подготовку проекта единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия организует отвечающий за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 4 к настоящему Стандарту**.

4.7. 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 N**](#Par941) **5 к Стандарту**.

4.8.Ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении в срок не позднее 3 рабочих дней до дня начала экспертно-аналитического мероприятия.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, состав группы 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 (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 6 к настоящему 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 КСП городского округа Реутов о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

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 КСП городского округа Реутов 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 КСП городского округа Реутов, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае непосредственно перед составлением акта до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия доводится содержание [статей 19.4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=440713&date=26.03.2023&dst=7996&field=134) и [19.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=440713&date=26.03.2023&dst=101624&field=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя ответственного за проведение мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСП городского округа Реутов для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в [**приложении N**](#Par1121) **7 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 ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом Председателя КСП городского округа Реутов и вносит предложение о подготовке представления КСП городского округа Реутов по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление КСП городского округа Реутов 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 КСП городского округа Реутов 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 КСП городского округа Реутов;

срок выполнения представления КСП городского округа Реутов.

Форма представления КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в [**приложении N**](#Par1180) **8 к Стандарту**.

Представление КСП городского округа Реутов подписывается Председателем КСП городского округа Реутов.

5.5. Должностное лицо КСП городского округа Реутов в соответствии КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении при создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям инспектора или иного сотрудника аппарата КСП городского округа Реутов, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия ([статья 19.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=440713&date=26.03.2023&dst=7994&field=134) КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в КСП городского округа Реутов, инспектору или иному сотруднику аппарата КСП городского округа Реутов, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде ([статья 19.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=440713&date=26.03.2023&dst=101624&field=134) 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 в КСП городского округа Реутов.

Форма аналитической справки приведена в [**приложении N**](#Par1266) **9 к Стандарту**.

5.7. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения.

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 N 1**](#Par1317)**0 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 5 рабочих дней до срока представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение Председателю КСП городского округа Реутов, 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.

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.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

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, формирования и исполнения местного бюджета, системным улучшениям в сфере муниципального 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.

Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба;

устранение существующих или потенциальных условий или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба государству.

6.1.2.1. Для обеспечения учета предложений (рекомендаций) КСО формируется Карта предложений (рекомендаций) по форме, приведенной в **приложении № 11 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;

устранение причин нарушений и недостатков системного характера, в том числе выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

принципиальное улучшение качества принимаемых решений в сфере муниципального (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) КСП городского округа Реутов;

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 муниципального образования.

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

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 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 в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального 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, 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 N 1**](#Par1364)**2 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](#Par250) и [6.1.2](#Par257) 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;

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 ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Отчет подписывается ответственным руководителем и утверждается Председателем КСП городского округа Реутов.

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. 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, информации, изложенной в заключениях, аналитических справках и в рабочей документации.

6.9. При необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, 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.

Подготовка информационного письма осуществляется в порядке, установленном [Регламентом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=413005&date=26.03.2023) КСП городского округа Реутов. 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 КСП городского округа Реутов о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма КСО приведена **в** [**приложении N 1**](#Par1510)**3 к Стандарту.**

6.12. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии, направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации и средства массовой информации.

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма* | Приложение 1 |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия  инициалы и фамилия |

**ЗАПРОС**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы контрольно-счетного органа на 20\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу   
до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить (поручить представить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или группы инспекторов

контрольно-счетного органа)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) контрольно-счетному органу, необходимой для осуществления его деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель

Контрольно-счетного органа *личная подпись* инициалы и фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| 23  *Форма* | Приложение 2    пуу  (пункт 4.9. Стандарта) |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**программа**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органов и организаций)

5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации1 | Вид информации2 | Способы получения информации3 | Метод обработки информации4 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1Наименование информации – обобщенный свод тематических документов, без детализации и указания их реквизитов.

2Вид информации (1. ИНФОРМАЦИЯ в электронном виде, сформированная на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП). 2. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, сформированных объектами экспертно-аналитического мероприятия на основании бумажных документов. 3. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, формируемых только в информационных системах. 4. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 5. ИНФОРМАЦИЯ, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

3Способы получения информации (использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы); запрос информации у объекта аудита (контроля); получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда).

4Методы обработки информации (обработка по месту нахождения контрольно-счетного органа или по месту нахождения объекта аудита (контроля).

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

Вопросы:

6.1.1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.1.2.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.1.3.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулировка цели)

Вопросы:

6.2.1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.2.2.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.2.3.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

7. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В том числе

8.1. С \_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

8.2. С \_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

9. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия и инициалы)

10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия и инициалы)

11. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов:

11.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должности, фамилии и инициалы инспекторов контрольно-счетном органе,

а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

11.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должности, фамилии и инициалы инспекторов контрольно-счетного органа,

а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

12. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Инспектор

Контрольно-счетного органа  *личная подпись* инициалы и фамилия

Форма Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
| **ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  **СПОСОБОВ ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ**  **ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ (ДОКУМЕНТОВ) В ПРОГРАММЕ**  **ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ** | ОПРЕДЕЛЕНИЕ  СПОСОБОВ ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ  ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ (ДОКУМЕНТОВ) В ПРОГРАММЕ  ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ    пуу  (пункт 4.9. Стандарта) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид информации | Способы получения информации | | | Способы обработки информации | |
| использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы) | запрос информации у объекта аудита (контроля) | получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда) | обработка по месту нахождения КСО | по месту нахождения объекта аудита (контроля) |
| 1 | Информация в электронном виде, сформированная объектами аудита (контроля) на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) | + | + | + | + | + |
| 2 | Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП и сформированных объектами контроля на основании бумажных документов | + | + | + | + | + |
| 3 | Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП и формируемых только в информационных системах | + |  |  | + |  |
| 4 | Информация в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта аудита (контроля) | + |  |  |  | + |
| 5 | Информация, представляемая на бумажном носителе (копии документов) |  | + | + | + | + |

*Форма* Приложение 4

**ЕДИНАЯ программа**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органов и организаций)

5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование информации1 | Вид информации2 | Способы получения информации3 | Метод обработки информации4 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1 Наименование информации – обобщенный свод тематических документов, без детализации и указания их реквизитов.

2 Вид информации (1. ИНФОРМАЦИЯ в электронном виде, сформированная на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП). 2. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, сформированных объектами экспертно-аналитического мероприятия на основании бумажных документов. 3. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, формируемых только в информационных системах. 4. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 5. ИНФОРМАЦИЯ, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

3 Способы получения информации (использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы); запрос информации у объекта аудита (контроля); получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда).

4 Методы обработки информации (обработка по месту нахождения контрольно-счетного органа или по месту нахождения объекта аудита (контроля).

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

6.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

7. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия и состав ответственных должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Вопросы экспертно-аналитического мероприятия по целям | Объекты экспертно-аналитического мероприятия | Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия  (в случае выезда) | Инспектор  контрольно-счетного органа, которому поручена общая организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов | Исполнители |
| 1 | 1. |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |
| 2 | 1. |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |

8. Исследуемый период:

9. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_.

В том числе:

9.1. С \_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

9.2. С \_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

10. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инспектор  инициалы и фамилия  « » 20 года | Аудитор  инициалы и фамилия  « » 20 года | Аудитор  инициалы и фамилия  « » 20 года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Форма* |  | Приложение 5 |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**рабочий план**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели экспертно-аналитического мероприятия**  (из программы) | **Вопросы экспертно-аналитического мероприятия** (из программы) | **Содержание работы**  (перечень аналитических процедур, с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия) | **Ответственные**  **исполнители** | **Сроки работы** | |
| **начало** | **окончание**  (срок подготовки заключений, иных документов, расчетов и справок) |
| 1.  2. | 1)  2)  1)  2) | а)  б)  а)  б) |  |  |  |

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия

(должность) *личная подпись* инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители мероприятия  (должности) | *личная подпись* инициалы и фамилия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Форма* | | | Приложение 6 | |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН** | | | | |
|  | | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия  инициалы и фамилия | |

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетный орган уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20\_\_ год, распоряжение контрольно-счетного органа от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_\_)

инспекторы и иные сотрудники контрольно-счетного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(указывается точное наименование каждого объекта экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года,

В соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(статья Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», закона субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта о контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Программа проведения экспертно-аналитического  мероприятия (копия или выписка); |
|  | 2. | Перечень документов, которые необходимо подготовить  (при необходимости); |
|  | 3. | Перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица (при необходимости); |
|  | 4. | Формы для заполнения (при необходимости). |

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия *личная подпись*  инициалы и фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма* | Приложение 7 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Акт**

**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц контрольно-счетного органа**

**для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (населенный пункт) |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

В соответствии с Планом работы контрольно-счетного органа на 20\_\_ год (пункт \_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должности, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия инспекторам контрольно-счетного органа и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилии инспекторов)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ

инспекторам в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (*или* направлен) для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  экспертно-аналитического мероприятия  (руководитель группы инспекторов, инспектор)  (должность) | *личная подпись* инициалы и фамилия |
| Один экземпляр акта получил:  (должность) | *личная подпись* инициалы и фамилия |

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма* | Приложение 8 |

Форма представления КСО по фактам создания

препятствий для проведения экспертно-

аналитического мероприятия

БЛАНК КСО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N ПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю

органа, организации

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

В соответствии с Планом работы КСО на 20\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия

должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического

мероприятия при осуществлении инспекторами и иными сотрудниками аппарата

КСО возложенных на них должностных

полномочий, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСО, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы,

непредоставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

С учетом изложенного требуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения

экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении

должностных лиц, не исполняющих законные требования КСО.

Настоящее представление направляется в соответствии с распоряжением председателя КСО N \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Настоящее представление должно быть выполнено в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо КСО о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Должность ответственного за

проведение мероприятия *личная подпись* инициалы и фамилия

Приложение N 9

Форма аналитической справки

БЛАНК КСО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вн

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В ходе экспертно-аналитического мероприятия "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проводимого в соответствии с Планом работы КСО на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_), установлено:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (текст излагается начиная с наименования вопроса программы и (или) рабочего плана мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Перечень документов на л. в 1 экз.

2. Таблицы на л. в 1 экз. (при необходимости).

3. Формы на л. в 1 экз. (при необходимости).

Инспектор КСО

(должность) *личная подпись* инициалы и фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия (должность) *личная подпись* инициалы и фамилия

Приложение N 10

Форма заключения по результатам

анализа, обследования, проведенного в ходе

экспертно-аналитического мероприятия

Экз. N \_\_\_\_

БЛАНК КСО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N ЗАМ-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе**

**экспертно-аналитического мероприятия**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(пункт Плана работы КСО на 20\_\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается из программы или рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(излагаются результаты анализа (обследования)

Приложение: при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной

справочно-цифровой материал, пронумерованный

и подписанный составителями.

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия,

(должность) *личная подпись* инициалы и фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 11

Приложение

к отчету о результатах

экспертно-аналитического мероприятия

**КАРТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (РЕКОМЕНДАЦИЙ)**

**по результатам экспертно-аналитического мероприятия** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Получатель (адресат) | Предложение (рекомендация) | Отметка о приоритетности (да/нет) | Рекомендованный срок реализации | Примечание, включая обоснование рекомендуемого срока реализации предложения (рекомендации) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма* | Приложение 12 |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**отчет**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт \_\_\_\_ Плана работы контрольно-счетного органа на 20\_\_ год; приказ Председателя контрольно-счетного органа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия

из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок и основание)*

В том числе

6.1. С \_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта

экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. С \_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта

экспертно-аналитического мероприятия)

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Выводы:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии причиненного ущерба, оценки его общего размера)

9. Предложения (рекомендации):

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается наименование приложения на \_\_ л. в \_\_\_ экз.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Инспектор  Контрольно-счетного органа | *личная подпись* инициалы и фамилия |

Приложение N 13

Форма информационного

письма КСО

БЛАНК КСО

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю органа

или

Руководителю организации

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы КСО на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период (если он не указан в наименовании)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено

следующее.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются краткие результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

С учетом результатов экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулируются предложения (рекомендации) объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам и организациям, не являющимся его объектами, если принятие мер по решению выявленных проблем, устранению причин и последствий недостатков сфере предмета мероприятия относится к их компетенции и полномочиям).

Председателем КСП утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического

мероприятия и направлены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются представления, предписания, информационные письма)

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать

КСО.

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия

на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель КСП *личная подпись* инициалы и фамилия