

Утверждён  
приказом Председателя  
Контрольно-счётной палаты  
городского округа Реутов  
от 02.12.2020 № 66-С

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ**

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(начало действия: 01.01.2021 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Общие положения.....	3
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	8
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия....	12

**Приложение 1**

Форма запроса Контрольно-счётной палаты городского округа  
Реутов о предоставлении информации

**Приложение 2**

Форма программы проведения экспертно-аналитического  
мероприятия

**Приложение 3**

Форма распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты о  
проведении экспертно-аналитического мероприятия

**Приложение 4**

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам  
Контрольно-счётной палаты при проведении экспертно-  
аналитического мероприятия

**Приложение 5**

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического  
мероприятия

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной палаты городского округа Реутов Московской области (далее – Контрольно-счётная палата) 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, Положением о Контрольно-счётной палате городского округа Реутов Московской области (далее – Положение), Регламентом Контрольно-счётной палаты городского округа Реутов Московской области (далее – Регламент).

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

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

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счётной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счётной палаты, применения отдельных видов внешнего муниципального контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счётной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Московской области, со Счётной палатой Российской Федерации, 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 Контрольно-счётной палаты и соглашениями о взаимодействии.

## 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-счётной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счётной палаты в сфере внешнего муниципального контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счётной палаты; проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Реутов или Главы городского округа Реутов.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем бюджета городского округа Реутов;

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

подготовка предложений по совершенствованию бюджетного процесса в городском округе Реутов.

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

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счётной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

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.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы Контрольно-счётной палаты.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследования (анализ, оценка).

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счётной палаты на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счётной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:  
подготовительный этап;  
основной этап;  
заключительный этап.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется заключение 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.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, установленных настоящим 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.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа экспертно-аналитического мероприятия и должна формироваться из сотрудников Контрольно-счётной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

Сотрудники Контрольно-счётной палаты не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счётной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

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

3.8. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счётной палаты.

3.9. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счётной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа из должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-счётной палаты.

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

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

Допускается одновременное участие одного и того же сотрудника Контрольно-счётной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятиях.

3.11. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счётной палаты, состоящие в близком

родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счётной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Должностные лица Контрольно-счётной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.13. Служебные взаимоотношения должностных лиц Контрольно-счётной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц контрольно-счетного органа, установленных федеральными законами, нормативными документами Контрольно-счётной палаты, Регламентом Контрольно-счётной палаты, стандартами Контрольно-счётной палаты и должностными обязанностями, в пределах своих полномочий, а также с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Контрольно-счётной палаты должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации.

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

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами Контрольно-счётной палаты программы 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 Контрольно-счётной палаты, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами Контрольно-счётной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде,

полученная из государственных информационных систем Московской области.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетном органе.

#### **4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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 предварительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных Контрольно-счётной палатой 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 органов, иных организаций, запросов Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации.

Форма запроса Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы Контрольно-счётной палаты направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью председателя,



заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в контрольно-счётный орган данных.

4.4. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в контрольно-счётный орган таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения уполномоченными должностными лицами Контрольно-счётной палаты дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия составляется программа его проведения.

4.6. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна содержать:

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

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае необходимости);

- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, члены группы экспертно-аналитического мероприятия);

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.7. Одновременно осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты, состав ответственных исполнителей (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, члены группы экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица).

Форма распоряжения (Приказа) Председателя Контрольно-счётной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

4.8. В случае внесения изменений в план работы Контрольно-счётной палаты или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

## **5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Основным этапом экспертно-аналитического мероприятия является сбор (по месту нахождения Контрольно-счётной палаты или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) 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 его проведения.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия по итогам основного этапа осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок.

5.3. В случаях непредставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель группы экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8,13,14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 15 и 19 Закона Московской области № 135/2010-ОЗ и оформляет акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счётной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-

счётной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 4 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.

5.4. О фактах непредставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, или их представление не в полном объеме, или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия, информируется руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

5.5. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счётной палаты в соответствии с частью 5 (частью 7) статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица Контрольно-счётной палаты, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счётной палаты по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в контрольно-счётный орган, сотрудникам Контрольно-счётной палаты, участвующим в

проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

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 действующим законодательством.

5.6. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу 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 заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

## **6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение), на основе фактических данных и информации, рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в контрольно-счетном органе, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3 Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в заключение должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в заключение необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Заключение подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

6.7. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется в Совет депутатов городского округа Реутов и Главе городского округа Реутов.

6.8. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте (странице) Контрольно-счётной палаты.

6.9. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты.

6.10. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты, в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, Контрольно-счётная палата передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

## КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Должность руководителя объекта  
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

### ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

*Уважаемый имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счётной палаты 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-счётной палаты)

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-счётному органу, необходимой для осуществления его деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель,  
Заместитель Председателя  
(должность)

*личная подпись*

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель  
 Контрольно-счётной палаты  
 городского округа Реутов  
 \_\_\_\_\_ 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-счётной палаты 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. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (формулировка цели)

Вопросы:

5.1.1. \_\_\_\_\_;

5.1.2. \_\_\_\_\_;

5.1.3. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (формулировка цели)

Вопросы:

5.2.1. \_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_;

5.2.3. \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6. Исследуемый период: \_\_\_\_\_.

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

8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы)

## 9. Члены группы экспертно-аналитического мероприятия:

---

(должности, фамилии и инициалы сотрудников Контрольно-счётной палаты,  
а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

Должностное лицо

Контрольно-счётной палаты

*личная подпись*

инициалы и фамилия



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ**

**ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

№ \_\_\_\_\_

О проведении \_\_\_\_\_  
(экспертно-аналитическое мероприятие)

На основании пункта \_\_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счётной палаты на 20\_\_ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счётной палаты от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

1. Провести \_\_\_\_\_ мероприятие \_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счётной палаты на год)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в том числе:

3. Назначить:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

членами группы экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

4. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель

*личная подпись*

инициалы и фамилия

**АКТ**  
**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц**  
**Контрольно-счётной палаты городского округа Реутов**  
**для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счётной палаты 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 сотрудникам Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в

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

*личная подпись* инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:  
 (должность)

*личная подпись* инициалы и фамилия

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (пункт \_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счётной палаты на 20\_\_ год; распоряжение председателя Контрольно-счётной палаты 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)

5. 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)*

6. Результаты экспертно-аналитического мероприятия.

8. Выводы:

9. Предложения (рекомендации):

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

(указывается наименование приложения на \_\_ л. в \_\_ экз.)

Председатель

*личная подпись*

инициалы и фамилия