**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ   
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

СФК КСО 1.2 **«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден распоряжением председателя

Контрольно - счетной комиссии

Яковлевского городского округа

от 28 декабря 2020 года № 15

**Строитель**

**2020 год**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия | 4 |
| 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия  4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия  5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия  6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 1. Программа проведения  экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 2. Форма рабочего плана  Приложение 3. Форма уведомления о проведении  экспертно-аналитического мероприятия    Приложение 4. Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной комиссии при проведении экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 5.Форма представления по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной комиссии в проведении экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 6.Форма аналитической справки Приложение 7. Форма заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия Приложение 8. Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия  Приложение 9. Форма информационного письма | 5-6  6-8  9-11  11-14  15  16  17-18  19-20  21-22  23  24  25-26  27-28 |

1. **Общие положения.**
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК КСО 1.2 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Яковлевского городского округа, Положением о Контрольно-счетной палате Яковлевского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Яковлевского городского округа от 19 ноября 2018 года № 2, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от «20» октября 2017 г. № 12ПК.

* 1. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа (далее – Контрольно-счетная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной комиссии по проектам решений Совета депутатов Яковлевского городского округа (далее – Совет депутатов) о бюджете Яковлевского городского округа, о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете Яковлевского городского округа, об исполнении бюджета Яковлевского городского округа, по проектам муниципальных программ и проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные программы, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами.
  2. Основные термины и понятия:

мониторинг - наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

экспертиза - исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия - итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

1. **Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация бюджетного процесса в Яковлевском городском округе;

формирование и использование бюджетных средств и муниципального имущества;

деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий городского округа.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной комиссии 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.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы местного самоуправления Яковлевского городского округа;

муниципальные учреждения и унитарные предприятия Яковлевского городского округа;

иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной комиссии, установленные Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Яковлевского городского округа.

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

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

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативным - организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

1. **Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

Датой начала проведения экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя Контрольно-счетной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия, а датой окончания – дата утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия председателем Контрольно-счетной комиссии.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения (при необходимости).

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

3.6. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Совету депутатов Яковлевского городского округа отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

* 1. 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.
  2. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной комиссии, 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.

* 1. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии (исполнителей) осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии.

Численность должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, не должна быть менее двух человек.

В случае если мероприятие проводится одним сотрудником Контрольно-счетной комиссии, то им выполняются все действия, предусмотренные настоящим Стандартом.

* 1. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной комиссии, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (обязаны сообщить председателю Контрольно-счетной комиссии о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия, не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.
  3. 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 должностными лицами Контрольно-счетной комиссии программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами Контрольно-счетной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

1. **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, методов, применяемых для его проведения,

разработки и утверждении программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

разработки рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей 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.

* 1. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (приложение 1 к настоящему Стандарту), которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии);

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия;

срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии.

* 1. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.
  2. При наличии необходимости, после утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, может быть подготовлен рабочий план (приложение 2 к настоящему Стандарту) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

* 1. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (приложение 3 к настоящему Стандарту) о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, исполнитель мероприятия (состав группы) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной 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 до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

1. **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 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 Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

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

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

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

5.2.2. Получение доказательств.

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

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

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

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

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.3. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение участником мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

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

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной комиссии 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 должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия 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.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, председатель Контрольно-счетной комиссии подготавливает предписание Контрольно-счетной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Предписание Контрольно-счетной комиссии 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 должностным лицам Контрольно-счетной комиссии 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 должностных лиц Контрольно-счетной комиссии;

срок выполнения предписания Контрольно-счетной комиссии.

Форма предписания Контрольно-счетной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.

5.5. По результатам выполнения работ (процедур), указанных в рабочем плане проведения экспертно-аналитического мероприятия, должностные лица Контрольно-счетной комиссии, участвующие в проведении мероприятия, формируют аналитические справки, подтверждающие выполнение заданий рабочего плана, которые включаются в состав рабочей документации.

Форма аналитической справки приведена в приложении № 6 к Стандарту.

* 1. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия подготавливается заключение (отчет).

Заключение (отчет) 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 (отчет) подписывает председатель Контрольно-счетной комиссии.

Форма заключения (отчета) по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 7 к Стандарту.

* 1. 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.

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

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 14 рабочих дней до срока представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

1. **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.

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

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

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

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

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

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

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);

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, 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 № 8 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;

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

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

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

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

объем текста отчета, не считая приложений к нему, с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 45 страниц;

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.

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

* 1. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Стандарта и иных документов Контрольно-счетной комиссии;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной комиссии;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

* 1. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организуют сотрудники Контрольно-счетной комиссии, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывает председатель Контрольно-счетной комиссии.

* 1. Информационное письмо о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено главе администрации Яковлевского городского округа по инициативе председателя Контрольно-счетной комиссии или по запросу указанного лица.

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

В информационном письме (при необходимости) указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную комиссию о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-счетной комиссии приведена в приложении № 9 к Стандарту.

Приложение 1 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Программа проведения**

**экспертно-аналитического мероприятия**

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пункт плана работы КСК на 20\_\_ год

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается, что именно проверяется

Объекты мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование объекта

Цель мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формулировка цели

Вопросы мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формулировка вопросов

Исследуемый период: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сроки проведения мероприятия: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Состав ответственных исполнителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 2 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма рабочего плана**

**Рабочий план**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование мероприятия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты мероприятия  (из программы) | Вопросы мероприятия  (из программы) | Содержание работы (перечень аналитических процедур) | Исполнители | Сроки проведения | |
| Дата начала | Дата окончания |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

Руководитель

должность личная подпись инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Участники

должность личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 3 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма уведомления о проведении**

**экспертно-аналитического мероприятия**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

# 

# КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

# ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
|  |

**309070, г. Строитель, ул. Ленина, д.16**

**т. 5-04-41**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_**

Руководителю объекта

Экспертно-аналитического

мероприятия

фамилия и инициалы

Уважаемый (ая) имя отчество!

Контрольно-счетная комиссия Яковлевского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_ раздела \_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского на 20\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта мероприятия

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

должность, фамилии и инициалы

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

наименование мероприятия

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Яковлевского городского округа от 19 ноября 2018 года № 2, прошу обеспечить необходимые условия для работы исполнителей и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Перечень документов и вопросов на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

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

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 4 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма акта по фактам создания препятствий**

**должностным лицам Контрольно-счетной комиссии**

**при проведении экспертно-аналитического мероприятия**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

# 

# КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

# ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
|  |

**309070, г. Строитель, ул. Ленина, д.16**

**т. 5-04-41**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_**

**Акт**

**по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

В соответствии с пунктом \_\_ раздела \_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа на \_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

наименование экспертно-аналитического мероприятия

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

наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилии

и инициалы должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия

созданы препятствия должностным лицам Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должности, фамилии и инициалы должностных лиц КСК

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

указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ в допуске на объект, непредставление информации и другие

что является нарушением статьи 14 Положения о Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Яковлевского городского округа от 19 ноября 2018 года № 2, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Белгородской области.

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

должность, фамилия и инициалы должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил

должность личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 5 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма предписания по фактам создания препятствий**

**должностным лицам Контрольно-счетной комиссии**

**в проведении экспертно-аналитического мероприятия**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

# 

# КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

# ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
|  |

**309070, г. Строитель, ул. Ленина, д.16**

**т. 5-04-41**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_**

**Руководителю объекта**

**экспертно-аналитического мероприятия**

фамилия и инициалы

**ПРЕДПИСАНИЕ**

В соответствии с пунктом \_\_ раздела \_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа на \_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, 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 должностными лицами Контрольно-счетной комиссии возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указываются конкретные факты создания препятствий

для проведения мероприятия – отказ в допуске на

объект, отсутствие нормальных условий работы,

непредставление информации и другие

Указанные действия являются нарушением статьи (13, 14, 15 в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Белгородской области.

С учетом изложенного и на основании статьи 16 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» требуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического о мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную комиссию Яковлевского городского округа до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 6 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма аналитической справки**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

# 

# КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

# ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
|  |

**309070, г. Строитель, ул. Ленина, д.16**

**т. 5-04-41**

**аналитическая справка**

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

|  |
| --- |
| В ходе экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование экспертно-аналитического мероприятия  проводимого в соответствии с пунктом \_\_ раздела \_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа на \_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, установлено:   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   текст излагается начиная с наименования вопроса программы и (или) рабочего плана мероприятия   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   Приложение: Перечень документов на л. в 1 экз.  Таблицы на л. в 1 экз. (при необходимости).  Формы на л. в 1 экз. (при необходимости). |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностное лицо  Контрольно-счетной комиссии  (должность) | личная подпись инициалы и фамилия |

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

Ознакомлен:

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия (должность) личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 7 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

# Форма заключения по результатам анализа (обследования),

# проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

# 

# КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

# ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
|  |

**309070, г. Строитель, ул. Ленина, д.16**

**т. 5-04-41**

# 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 Контрольно-счетной комиссии 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. |

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 8 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма отчета (заключения) о результатах**

**экспертно-аналитического мероприятия**

**ОТЧЕТ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

наименование мероприятия

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

**Ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кратко излагается необходимость (актуальность) экспертно-аналитического мероприятия, его основные результаты, наиболее значимые выводы, предложения (рекомендации).

**Основание для проведения мероприятия:** пункт \_\_ раздела \_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа на \_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

**Предмет мероприятия:** из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

**Цель мероприятия:** из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

**Объект мероприятия:** полное наименование объекта из программы экспертно-аналитического мероприятия.

**Исследуемый период:** указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в случае его отсутствия в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

**Срок проведения мероприятия:** с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменился, то указывается измененный срок).

**Результаты мероприятия:** излагаются ответы на вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, основанные на информации представленной в акте, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемого объекта со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера ущерба, причиненного Яковлевскому городскому округу (при его наличии).

**Выводы:**

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также при наличии ущерба, оценки его общего размера.

**Предложения:**

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие в адрес руководителей организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы.

**Приложение:**

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. указывается наименование приложения на \_\_ л. в экз.; приводится перечень законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе контрольного мероприятия, документов, не полученных по запросу, актов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия и другие.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 9 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

**Форма информационного письма**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

# 

# КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

# ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
|  |

**309070, г. Строитель, ул. Ленина, д.16**

**т. 5-04-41**

**« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_**

**Руководителю органа местного самоуправления, объекта**

**экспертно-аналитического мероприятия**

фамилия и инициалы

**Информационное письмо**

В соответствии с пунктом \_\_ раздела \_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа на \_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Яковлевского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, проведено экспертно-аналитического мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект

проверки и проверяемый период (если они указаны в наименовании)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма

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

{М=000000}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 в сфере предмета мероприятия относится к их компетенции и полномочиям

По итогам «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование экспертно-аналитического мероприятия должность, Ф.И.О.

направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указываются представления, предписания, информационные письма, обращения в

правоохранительные органы (с указанием адресата), (при их наличии).

О результатах рассмотрения письма прошу проинформировать Контрольно-счетную комиссию Яковлевского городского округа.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

Яковлевского городского округа личная подпись инициалы и фамилия