Контрольно-счетная комиссия муниципального образования город Донской

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**СВФК 4 (общий)**

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»**

(утвержден распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии муниципального образования

город Донской от 01.06.2015 года №23рл,

с изменениями, утвержденными распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии муниципального образования

город Донской от 02.08.2021 года №40

Вводится в действие с 1 октября 2021 года

Донской, 2015 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Общие положения …………………………………………………….. | 3 |
|  | Содержание экспертно-аналитического мероприятия ……………... | 4 |
|  | Организация экспертно-аналитического мероприятия …………... | 7 |
|  | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия | 11 |
|  | Проведение экспертно-аналитического мероприятия ........................ | 14 |
|  | Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.. | 22 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1 | Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия ……………………..............................................................… | 28 |
| Приложение № 2 | Форма запроса Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации …………………………………………………………...…… | 30 |
| Приложение № 3 | Форма акта по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу Контрольно-счетной комиссии ……………………….................................................................... | 31 |
| Приложение № 4 | Форма программы проведении экспертно-аналитического мероприятия | 32 |
| Приложение № 5 | Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия ……………………............................................................... | 33 |
| Приложение №6 | Форма удостоверения на проведение экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………………………... | 34 |
| Приложение №7 | Форма акта по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………. | 35 |
| Приложение №8 | Форма акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий ………………………………..…. | 36 |
| Приложение №9 | Форма акта изъятия документов ………………………………………….. | 38 |
| Приложение №10 | Форма представления Контрольно-счетной комиссии по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………………………….. | 39 |
| Приложение №11 | Форма предписания Контрольно-счетной комиссии по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий ……………………………………………………………………. | 41 |
| Приложение № 12 | Форма отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………………...………... | 43 |
| Приложение № 13 | Форма сопроводительного письма к отчету (заключению) ……………... | 45 |
| Приложение №14 | Форма информационного письма Контрольно-счетной комиссии …….. | 46 |

1. **Общие положения**
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской (далее – Контрольно-счетная комиссия) в соответствии с положениями решения Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской», Регламента Контрольно-счетной комиссии.
   2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», 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 17.10.2014 №47К).
   3. Целью Стандарта является установление общих требований, характеристик, правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией экспертно-аналитических мероприятий.
   4. Задачами Стандарта являются:

* определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.
  1. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетной комиссии, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной комиссии, применения отдельных видов внешнего муниципального финансового аудита (контроля).
  2. Контрольно-счетной комиссией могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных (муниципальных) органов. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной комиссии, соглашениями о взаимодействии.
  3. Положения Стандарта не распространяются на:
* экспертно-аналитические мероприятия по осуществлению контроля за исполнением бюджета муниципального образования город Донской в течение финансового года;
* экспертизу проекта решения Собрания депутатов муниципального образования город Донской о бюджете муниципального образования город Донской на очередной финансовый год и плановый период;
* экспертизу годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования город Донской;
* экспертизу проектов решений Собрания депутатов муниципального образования город Донской и иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Донской, предусматривающих расходные обязательства муниципального образования город Донской;
* экспертизу муниципальных программ муниципального образования город Донской.
  1. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных Стандартом, осуществляется в соответствии с решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской», Регламентом Контрольно-счетной комиссии и распоряжениями председателя Контрольно-счетной комиссии.

1. **Содержание экспертно-аналитического мероприятия**
   1. Экспертно-аналитическое мероприятие - это организационная форма осуществления Контрольно-счетной комиссией экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере внешнего муниципального финансового аудита (контроля).
   2. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:
      1. исследование актуальных проблем формирования и исполнения бюджета муниципального образования город Донской;
      2. исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
      3. подготовка предложений по повышению эффективности исполнения бюджета муниципального образования город Донской, по совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании город Донской.
   3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании город Донской, организация процессов, связанных с формированием, управлением и распоряжением средствами бюджета муниципального образования город Донской, муниципальной собственностью муниципального образования город Донской и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной комиссии.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта годового плана работы Контрольно-счетной комиссии и отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

* 1. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

1. органы местного самоуправления муниципального образования город Донской, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования город Донской, а также иные организации, если они используют средства бюджета муниципального образования город Донской, имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования город Донской;
2. иные организации вне зависимости от видов и форм собственности, индивидуальные предприниматели, физические лица при осуществлении контроля за соблюдением условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования город Донской в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального образования город Донской, предоставивших указанные средства в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах и соглашениях о представлении субсидий, кредитов, гарантий за счет бюджета муниципального образования город Донской;
3. иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.
   1. 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.
   2. 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.
   3. При проведении экспертно-аналитических мероприятий применяются различные методы внешнего муниципального финансового аудита (контроля), включающие анализ, обследование, мониторинг и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия.
   4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

* оценка эффективности (результативности) использования средств бюджета муниципального образования город Донской, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ муниципального образования город Донской;
* оценка эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Донской;
* оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Донской, получателей средств бюджета муниципального образования город Донской;
* анализ доходов, сокращение неэффективных расходов, а также мер, направленных на увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет муниципального образования город Донской;
* оценка уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ муниципального образования город Донской, иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Донской, затрагивающих вопросы исполнения бюджета муниципального образования город Донской;
* выявление последствий реализации решений Собрания депутатов муниципального образования город Донской и принимаемых в их исполнение муниципальных правовых актов, для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Донской;
* подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по сокращению неэффективных расходов, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
* содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;
* иные цели, предусмотренные законодательством.
  1. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим принципам:
* объективность - использование данных, полученных в установленном законодательством порядке и обеспечивающих полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;
* системность - комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, спектру вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;
* результативность – организация проведения мероприятия, обеспечивающая возможность подготовки выводов, предложений по предмету мероприятия.

1. **Организация экспертно-аналитического мероприятия**
   1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной комиссии и распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
   2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:
   * подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию (подготовительный этап);
   * проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап);
   * оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап).

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и объемов предстоящих работ.

* + 1. На этапе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию проводится предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, методы его проведения.

Результатом данного этапа является подготовка и утверждение распорядительных документов по проведению экспертно-аналитического мероприятия.

* + 1. Этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и исследовании фактических данных и информации, полученных по предмету экспертно-аналитического мероприятия, необходимых для формирования выводов, предложений в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом проведения данного этапа является оформленная рабочая документация по экспертно-аналитическому мероприятию.

* + 1. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет, заключение), которое должно содержать выводы, предложения, подготовленные на основе анализа и обобщения материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия и рабочей документации.

Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в сроки, установленные в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом проведения данного этапа является утвержденный председателем Контрольно-счетной комиссии отчет (заключение).

* 1. Срок (длительность) проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается согласно Регламенту Контрольно-счетной комиссии с учетом годового плана работы Контрольно-счетной комиссии, объема предстоящих работ, конкретных задач и особенностей объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Руководитель и исполнители экспертно-аналитического мероприятия (участники экспертно-аналитического мероприятия) указываются в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в Собрании депутатов муниципального образования город Донской.

* 1. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий исполнителей экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование состава лиц, которым поручено проведение экспертно-аналитического мероприятия, должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновения конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность участника экспертно-аналитического мероприятия может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии, состоящие в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника Контрольно-счетной комиссии, если он в проверяемом периоде был штатным работником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. 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-счетной комиссии, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики (далее – 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.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

С внешними экспертами согласовываются формы участия в экспертно-аналитических мероприятиях, объем работ, а также формы предоставления результатов работы.

* 1. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия  
     предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие 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. Сотрудники Контрольно-счетной комиссии не вправе  
     разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную,  
     служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им  
     известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Участники экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за достоверность фактов, изложенных в отчете (заключении).

* 1. Служебные контакты участников экспертно-аналитического мероприятия с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской» и Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций участник экспертно-аналитического мероприятия должен в устной или письменной форме изложить суть данной ситуации руководителю экспертно-аналитического мероприятия, для принятия решения.

* 1. 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 сотрудниками Контрольно-счетной комиссии 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, организаций, лиц по запросам Контрольно-счетной комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные сотрудниками Контрольно-счетной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете (заключении) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Собрании депутатов муниципального образования город Донской.

1. **Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**
   1. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, определение целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, критериев аудита (оценки) в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового аудита (контроля), методов, применяемых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучение нормативных правовых актов, уведомляется руководитель объекта экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются распорядительные и удостоверяющие документы согласно Регламенту Контрольно-счетной комиссии.
   2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
   3. Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №1 к настоящему Стандарту.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

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

Получение информации, при необходимости, осуществляется путем направления запросов Контрольно-счетной комиссии руководителям (уполномоченным должностным лицам) объектов экспертно-аналитического мероприятия, органам местного самоуправления муниципального образования город Донской и иным организациям, органам и лицам.

Форма запроса Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации приведена в Приложении №2 к Стандарту.

Запрос направляется по почте либо в виде электронного документа, либо предоставляется непосредственно в орган местного самоуправления муниципального образования город Донской, в иную организацию, орган, лицу.

В случае непредставления запрошенной Контрольно-счетной комиссией информации, предоставления ее не в полном объеме, представления недостоверной информации, сотрудником Контрольно-счетной комиссии, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия составляется и подписывается акт по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу Контрольно-счетной комиссии.

Форма акта по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу Контрольно-счетной комиссии приведена в Приложении №3 к Стандарту.

* 1. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического  
     мероприятия являются утверждение программы проведения  
     экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и должна содержать:
     1. основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт годового плана работы Контрольно-счетной комиссии);
     2. предмет экспертно-аналитического мероприятия;
     3. перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;
     4. цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
     5. критерии аудита (оценки) в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового аудита (контроля);
     6. период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
     7. сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
     8. состав участников экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, исполнитель (исполнители) экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты (в случае их привлечения);
     9. срок предоставления отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия председателю Контрольно-счетной комиссии.
  3. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №4 к Стандарту.
  4. 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. 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.

* 1. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:
* необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;
* достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;
* взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.
  1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения с учетом изучения документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих проверяемый объект, может быть изменена и дополнена.
  2. При наличии двух и более анализируемых объектов в рамках одного экспертно-аналитического мероприятия, рассмотрение вопросов и оформление документов о результатах их рассмотрения отражается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия в разрезе анализируемых объектов.
  3. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители (уполномоченные должностные лица) каждого объекта мероприятия уведомляются в письменной форме о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
  4. В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, состав участников мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

* копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);
* перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для предоставления лицам, участвующим в проведении мероприятия;
* перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;
* специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации предоставляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №5 к Стандарту.

* 1. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия,  
     предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, оформляются удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме, приведенной в Приложении №6 к Стандарту.

1. **Проведение экспертно-аналитического мероприятия**
   1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия, в осуществлении обследования и мониторинга фактических данных и информации, полученных по запросам Контрольно-счетной комиссии, и (или) непосредственно на объектах экспертно-аналитического мероприятия, а также из иных источников информации.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

* 1. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, иные органы, организации, лицам.
  2. 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.
  3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия  
     по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия предъявляет руководителю проверяемого объекта распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия и удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия, знакомит его с основными задачами, представляет участников экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе ознакомления руководителя проверяемого объекта с основными задачами руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает согласование с руководителем проверяемого объекта следующих вопросов:

* + создание необходимых условий для проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае выезда (выхода) на место расположения объекта);
  + предоставление оборудованного рабочего места с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
  + режим работы участников экспертно-аналитического мероприятия с учетом сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия и режима работы проверяемого объекта;
  + определение конкретных должностных лиц проверяемого объекта, ответственных за оперативную связь с участниками экспертно-аналитического мероприятия и обеспечение необходимыми для целей проверки документами, материалами и информацией;
  + иные вопросы с учетом особенностей экспертно-аналитического мероприятия.
  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 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.
  2. Получение доказательств.
     1. Доказательства представляют собой фактические данные и  
        информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения, сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.
     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.
  + 1. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений 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 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, 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;

* 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.

* 1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия путем непосредственного руководства и организацией взаимодействия между участниками экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Участники экспертно-аналитического мероприятия обязаны:
  + осуществлять экспертно-аналитические действия в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами;
  + добросовестно и качественно выполнять задания и поручения руководителя экспертно-аналитического мероприятия;
  + оценивать выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, муниципальных правовых актов муниципального образования город Донской при возможности в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального финансового аудита (контроля) Контрольно-счетной комиссии;
  + самостоятельно формировать документальную доказательную базу для подтверждения установленных фактов нарушений законодательства, в том числе документов пояснительного характера (объяснительные записки);
  + своевременно докладывать руководителю экспертно-аналитического мероприятия о возникновении обстоятельств, препятствующих проведению экспертно-аналитических действий, иных фактах, имеющих существенное значение для экспертно-аналитического мероприятия;
  + оперативно доводить до сведения руководителя экспертно-аналитического мероприятия информацию о ходе осуществления экспертных действий, о предварительных результатах.
  1. Участники экспертно-аналитического мероприятия, исходя из поставленных перед ними вопросов и задач, самостоятельно определяют необходимость и возможность применения тех или иных приемов и способов получения информации, аналитических процедур, сбора требуемых сведений и доказательств. При этом они должны исходить из необходимости обеспечения качественного проведения экспертно-аналитического мероприятия.
  2. В ходе экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия участниками экспертно-аналитического мероприятия могут оформляться следующие виды актов:
  + акт по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия;
  + акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;
  + акт изъятия документов.
    1. Акт по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия составляется в случаях:
  + отказа руководителя (уполномоченных должностных лиц) объекта мероприятия в допуске лиц, ответственных за проведение экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект мероприятия;
  + отказа руководителя (уполномоченных должностных лиц) объекта мероприятия в предоставлении оборудованного рабочего места с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
  + 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.

При возникновении указанных случаев руководитель экспертно-аналитического мероприятия оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, а также информирует о произошедшем председателя Контрольно-счетной комиссии.

В случае создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия во время выхода (выезда) на объект мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 19.4, 19.4.1, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Форма акта по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №7 к Стандарту.

У руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия запрашиваются письменные объяснения по фактам противоправных действий или не предоставления, или несвоевременного предоставления запрошенных в ходе экспертно-аналитического мероприятия документов и материалов.

Письменные объяснения излагаются непосредственно в акте по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия либо прилагаются к акту.

В случаях отказа руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия от предоставления письменного объяснения по фактам противоправных действий или не предоставления, или несвоевременного предоставления запрошенных в ходе экспертно-аналитического мероприятия документов и материалов в акте делается соответствующая запись.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия.

Если в течение суток после передачи указанного акта требования объектом экспертно-аналитического мероприятия не выполняются, руководитель экспертно-аналитического мероприятия обязан незамедлительно сообщить председателю Контрольно-счетной комиссии.

При необходимости подготавливается представление Контрольно-счетной комиссии по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Должностное лицо Контрольно-счетной комиссии в соответствии с частью 7 статьи 28.3 КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении в связи с созданием препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

* + 1. Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, оформляется при выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений, наносящих ущерб бюджету муниципального образования город Донской, имуществу, находящемуся в муниципальной собственности муниципального образования город Донской, содержащих признаки состава преступления, после предоставления руководителем (уполномоченным должностным лицом) объекта мероприятия письменных объяснений по фактам выявленных нарушений.

Форма акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, приведена в Приложении №8 к Стандарту.

В случаях отказа руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия от предоставления письменного объяснения по фактам выявленных нарушений или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись (направляется) руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия. Копия акта направляется председателю Контрольно-счетной комиссии для принятия решения о подготовке предписания Контрольно-счетной комиссии.

* + 1. Акт изъятия документов составляется в случае обнаружения в документах объекта экспертно-аналитического мероприятия подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений при использовании бюджетных средств и имущества, находящегося в муниципальной собственности и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах и предоставляется для ознакомления под роспись руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Решение об изъятии документов принимает руководитель экспертно-аналитического мероприятия и незамедлительно (в течение 24 часов) письменно уведомляет об этом решении председателя Контрольно-счетной комиссии по форме, составленной аналогично форме, установленной законом Тульской области от 20.07.2011 №1611-ЗТО «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с деятельностью контрольно-счетных органов муниципальных образований Тульской области».

Изъятие документов осуществляется в присутствии лиц, у которых они изымаются, а при отсутствии таких лиц - в присутствии руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия. При этом к рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия прикладывается экземпляр акта изъятия документов и копии или опись изъятых документов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

При невозможности изготовить или передать изготовленные копии изъятых документов одновременно с изъятием документов руководитель экспертно-аналитического мероприятия передает копии изъятых документов руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта экспертно-аналитического мероприятия в течение трех рабочих дней после изъятия, по описи с сопроводительным письмом.

Форма акта изъятия документов приведена в Приложении №9 к Стандарту.

* 1. При создании препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия руководителю объекта мероприятия могут направляться представления Контрольно-счетной комиссии.

Представления Контрольно-счетной комиссии по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются руководителем экспертно-аналитического мероприятия на основании акта по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия и подписываются председателем Контрольно-счетной комиссии.

Представление 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 участникам экспертно-аналитического мероприятия для проведения мероприятия;
* требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе Контрольно-счетной комиссии;
* срок выполнения представления Контрольно-счетной комиссии.

Форма представления Контрольно-счетной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №10 к Стандарту.

* 1. При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, руководителю объекта мероприятия могут направляться предписания Контрольно-счетной комиссии.

Предписания Контрольно-счетной комиссии по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, подготавливаются руководителем экспертно-аналитического мероприятия на основании акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, и подписываются председателем Контрольно-счетной комиссии.

Предписание Контрольно-счетной комиссии по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий должно содержать:

* исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);
* указание на конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе мероприятия и требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены;
* требование об устранении выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий;
* срок выполнения предписания Контрольно-счетной комиссии.

Форма предписания Контрольно-счетной комиссии по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий приведена в Приложении №11 к Стандарту.

1. **Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**
   1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия на основании рабочей документации руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
   2. Отчет (заключение) имеет следующую структуру:

* основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* предмет экспертно-аналитического мероприятия;
* краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия, в которой излагается информация  
  о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для  
  дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);
* цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;
* критерии аудита (оценки) в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего  
  муниципального финансового аудита (контроля);
* объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия;
* исследуемый период;
* сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* информация о результатах мероприятия, отражающая итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, в том числе на основе ранее сформулированных критериев аудита (оценки), выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия, оценку надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);
* итоги (результаты) экспертно-аналитического мероприятия с указанием обобщенного описания наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия;
* выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;
* предложения с указанием получателя (адресата).

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического  
мероприятия.

Форма отчета (заключения) приведена в Приложении №12 к Стандарту.

* 1. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:
  + объективность, краткость и ясность при изложении результатов экспертно-аналитического мероприятия;
  + четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
  + логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
  + изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов и при наличии исчерпывающих ссылок на них;
  + выводы должны быть аргументированными;
  + предложения должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;
  + объем текста отчета (заключения), не считая приложений к нему, с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 45 страниц, а в случаях проведения экспертно-аналитического мероприятия с участием двух и более направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии, наличия трех и более целей экспертно-аналитического мероприятия в отношении нескольких объектов или установления исследуемого периода свыше трех лет - не более 60 страниц.

Не допускается включение в отчет (заключение) различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, информации из материалов правоохранительных органов.

В отчете (заключении) не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

* 1. При подготовке результатов, выводов и предложений, подготавливаемых по итогам экспертно-аналитического мероприятия, могут использоваться результаты работы внешних экспертов (специалистов).
  2. Результаты работы внешнего эксперта (специалиста) подлежат рассмотрению с точки зрения достоверности информации, на которой основывается его заключение, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты могут включаться в отчет (заключение) или прилагаться к нему.
  3. Если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить органам местного самоуправления муниципального образования город Донской, руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия информационные письма, то в отчете (заключении) формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.
  4. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации,  
     необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу  
     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 в отчете (заключении) непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.
  5. Отчет (заключение) подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и направляется председателю Контрольно-счетной комиссии для утверждения.
  6. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует  
     ознакомление руководителей объектов мероприятия с результатами экспертно-аналитического мероприятия путем направления им копии отчета (заключения) не позднее трех рабочих дней со дня утверждения отчета (заключения) председателем Контрольно-счетной комиссии с  
     сопроводительным письмом, в котором указывается возможность и  
     устанавливается срок представления пояснений, замечаний относительно сведений и фактов, изложенных в отчете (заключении) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Срок представления пояснений и замечаний устанавливается не позднее 7 рабочих дней со дня получения отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Пояснения и замечания, представленные в срок, установленный в п.6.9 Стандарта, прилагаются к отчету (заключению) и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.
  2. Замечания относительно сведений и фактов, изложенных в отчете (заключении) по результатам экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются Контрольно-счетной комиссией не позднее 7 рабочих дней со дня получения. По результатам рассмотрения замечаний относительно сведений и фактов, изложенных в отчете (заключении) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, составляется заключение, которое направляется (вручается) руководителю (уполномоченному лицу) объекта экспертно-аналитического мероприятия.
  3. По результатам рассмотрения отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия может быть принято решение о направлении копии отчета (заключения) главе муниципального образования город Донской, главе администрации муниципального образования город Донской, иным органам и организациям.
  4. При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Приложениями к отчету (заключению) могут являться следующие материалы:

* + перечень законов и иных нормативных правовых актов, которые были изучены в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);
  + перечень документов, не представленных по требованию Контрольно-счетной комиссии в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);
  + справки, подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия в рамках вопросов, закрепленных за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, расчеты, оформленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия на объектах (при наличии);
  + акты, составленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при наличии).
  1. Одновременно с проектом отчета (заключения) руководителем экспертно-аналитического мероприятия организуется подготовка следующих проектов документов Контрольно-счетной комиссии:
  + сопроводительное письмо;
  + информационное письмо Контрольно-счетной комиссии (при необходимости);
  + информационная карта экспертно-аналитического мероприятия.
    1. Образец оформления сопроводительного письма к отчету (заключению) приведен в Приложении № 13 к Стандарту.
    2. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской, органов местного самоуправления муниципального образования город Донской и иных уполномоченных органов и организаций, подготавливается информационное письмо Контрольно-счетной комиссии.

В информационном письме должны быть отражены основные выводы, результаты (итоги) экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в отчете (заключении) и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения, подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия, предложения, имеющиеся в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

При необходимости в информационном письме указывается срок для его рассмотрения.

Для информирования Контрольно-счетной комиссии о результатах рассмотрения информационного письма (при необходимости) устанавливается месячный срок со дня получения информационного письма.

Форма информационного письма к отчету (заключению) приведена в Приложении №14 к Стандарту.

* + 1. Форма информационной карты экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении №3 к Стандарту организации деятельности СОД 02 «Порядок подготовки отчета о работе Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской».
  1. Документы экспертно-аналитических мероприятий формируются в самостоятельные дела и хранятся в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Собрании депутатов муниципального образования город Донской.
  2. Порядок осуществления контроля за реализацией результатов экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВФК 9 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Приложение №1

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) |  |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | |
| \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | |
| город Донской | |
| О проведении экспертно-аналитического мероприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование экспертно-аналитического мероприятия) | |

В соответствии с п.6.2 Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской», статьей 3.3 Регламента Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год (утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_\_):

* + - 1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

* + - 1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить:
* руководитель экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность)

* исполнитель(и):

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

* + - 1. Привлечь для проведения экспертно-аналитического мероприятия следующих экспертов (специалистов) (при необходимости)

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

(Ф.И.О., должность)

1. Оформить соответствующие удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке.
2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Установить срок предоставления отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия председателю Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

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

(должность, Ф.И.О. лица, на которого возлагается контроль)

1. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма запроса о предоставлении информации (документов) для проведения экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | Руководителю  органа местного самоуправления муниципального образования город Донской (организации, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество)

В соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», п.6.2 Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской», на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_ год (пункт \_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Учитывая изложенное, прошу Вас в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ организовать сбор и предоставление в Контрольно-счетную комиссию муниципального образования город Донской информации (документов) согласно прилагаемому перечню.

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), либо представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой административную ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение: перечень информации (документов) по экспертно-аналитическому мероприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

к СВФК 4

А К Т

по факту непредставления сведений по запросу

Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

(место составления) (дата составления)

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

(пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии на соответствующий год, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные законодательством)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», п.6.2 Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской» был направлен запрос о предоставлении информации (документов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок представления информации (документов)истек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В нарушении статей 13, 15 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» к настоящему времени Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской информация (документы)

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

*(не представлена, представлена не в полном объеме, представлена недостоверная)*

что влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

(должностное лицо проверяемого объекта, Ф.И.О.)

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

к СВФК 4

«Утверждаю»

председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

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

(подпись, Ф.И.О.)

Программа

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: пункт \_\_\_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год.
2. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

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

(полное наименование объектов)

1. Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия:

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

(формулировка цели)

1. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия

| №  п/п | Вопросы экспертно-аналитического мероприятия | Исполнители | Срок исполнения | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало | Окончание |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

1. В ходе экспертно-аналитического мероприятия могут быть затронуты иные вопросы, имеющие отношение к объекту мероприятия;
2. Анализируемый период деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение №5

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | Руководителю  органа местного самоуправления муниципального образования город Донской (организации, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество)

Контрольно-счетная комиссия муниципального образования город Донской уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

в период с \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Мероприятие проводится участниками экспертно-аналитического мероприятия в составе:

* руководителя экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность)

* исполнитель(и): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», при необходимости выезда (выхода) на объекты, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №6

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) |  |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ | № \_\_\_ |
| Удостоверение | |

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования город Донской от 30.01.2014 №55-8 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской», пунктом \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год (утвержден председателем Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_\_), поручается провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Участникам экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской в составе:

* руководителя экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность)

* исполнитель(и): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №7

к СВФК 4

Акт

по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

(место составления акта) (время и дата составления акта)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

(наименование экспертно-аналитическое мероприятия)

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

(должности, Ф.И.О. должностных лиц)

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. участников экспертно-аналитического мероприятия)

в проведении экспертно-аналитическом мероприятии, выразившиеся в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Указанные факты являются нарушением части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 №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 со статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Заполняется в случае отказа от подписи

От получения копии акта руководитель (уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №8

к СВФК 4

Акт

по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий

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

(место составления акта) (время составления акта)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

(дата составления)

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

осуществляемого в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_), на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

* + - 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо объекта экспертно-аналитического мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий (или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий).

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

По выявленным нарушениям на проверяемом объекте по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года приняты следующие меры (или меры не приняты):

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

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

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №9

к СВФК 4

АКТ

изъятия документов

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

(место составления акта) (время составления акта)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

(дата составления)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» участниками экспертно-аналитического мероприятия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должности)

изъяты следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

Изъятие документов проведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями изъятых документов вручен (направлен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, Ф.И.О.)*

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №10

|  |  |
| --- | --- |
| Форма представления по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | Руководителю  органа местного самоуправления муниципального образования город Донской (организации, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  № \_\_\_\_\_  ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия | |

к СВФК 4

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, Ф.И.О.)

созданы препятствия в проведении экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в следующем:

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

Указанные действия являются нарушением статьи \_\_\_\_\_\_\_\_ Закона \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании части 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» требуется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» настоящее представление должно быть выполнено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, но не более одного раза.

В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить Контрольно-счетную комиссию муниципального образования город Донской в письменной форме о принятых по результатам выполнения настоящего представления решениях и мерах, с приложением копий подтверждающих документов.

Невыполнение в установленный срок представления Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Форма предписания по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | Руководителю  органа местного самоуправления муниципального образования город Донской (организации, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  №\_\_\_\_\_  ПРЕДПИСАНИЕ  по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий | |

Приложение №11

к СВФК 4

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_ год (пункт\_\_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

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

(указываются конкретные факты нарушений законодательства, выявленных в ходе мероприятия и требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании части 4 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

надлежит выполнить следующие требования:

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

(формулируются конкретные требования о принятии мер по устранению нарушений законодательства, выявленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия)

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

* + - 1. провести проверки по каждому из выявленных фактов нарушений законодательства Российской Федерации, по результатам которых рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, допустивших указанные нарушения;

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с частью 6 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» настоящее предписание должно быть выполнено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской, но не более одного раза.

По результатам выполнения настоящего предписания необходимо уведомить Контрольно-счетную комиссию муниципального образования город Донской в письменной форме о принятых мерах, с приложением копий подтверждающих документов.

Невыполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №12

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | УТВЕРЖДАЮ  председатель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: пункт \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_\_ год; распоряжение председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_.
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия)

1. Краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия, в которой излагается информация  
   о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для  
   дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости)
2. Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия)

1. Критерии аудита (оценки) в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена стандартами внешнего муниципального финансового аудита (контроля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

1. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ (в том числе с учетом изменения срока проведения)
3. Общая характеристика или сфера деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:
   1. (Цель 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. (Цель 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера причиненного ущерба (при его наличии))

1. Выводы:
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Предложения:
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков и другие предложения в адрес организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия информационных писем)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (при необходимости) | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(приводится перечень документов, не полученных по запросу, актов, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия и другое)

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №13

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма сопроводительного письма к отчету (заключению) по результатам экспертно-аналитического мероприятия  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | Руководителю  органа местного самоуправления муниципального образования город Донской (организации, учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество)

Контрольно-счетная комиссия муниципального образования город Донской направляет отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на \_\_\_\_\_ год.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены (информация указывается при необходимости):

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

(указываются информационные письма)

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №14

к СВФК 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма информационного письма Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской  (*составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии*) | Главе  муниципального образования город Донской  *или*  главе администрации  муниципального образования город Донской  *или*  Руководителю органа местного самоуправления муниципального образования город Донской  *или*  Руководителю государственного органа  *или*  Руководителю организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.) |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования город Донской на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направляю Вам информацию о выявленных во время проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках:

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

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате экспертно-аналитического мероприятия)

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

Прошу учесть изложенные выше замечания в дальнейшей работе.

О результатах рассмотрения настоящего письма и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную комиссию муниципального образования город Донской до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

муниципального образования город Донской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (Ф.И.О.)