

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу контрольно-счетной палаты  
городского округа  
«Александровск-Сахалинский район»  
от 25.12.2023 № 2

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СМФК 02  
«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

г. Александровск-Сахалинский

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия .....	5
4. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	6
5. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия .....	8
6. Заключительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия .....	9
<i>Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>11</i>
<i>Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>13</i>
<i>Форма запроса о предоставлении информации .....</i>	<i>15</i>
<i>Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>16</i>
<i>Форма уведомительного письма ГРБС о проведении экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>18</i>
<i>Форма акта по фактам создания препятствий при проведении экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>19</i>
<i>Форма представления по фактам создания препятствий при проведении экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>21</i>
<i>Форма заключения по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>23</i>
<i>Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>24</i>
<i>Форма сопроводительного письма с уведомлением о направлении выписки .....</i>	<i>25</i>
<i>Форм заключения по результатам анализа пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия по итогам ознакомления с выписками ....</i>	<i>26</i>
<i>Форма сопроводительного письма к заключению/отчету по результатам экспертно-аналитического мероприятия .....</i>	<i>27</i>
<i>Форма информационного письма контрольно-счетной палаты .....</i>	<i>29</i>

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СМФК02 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методического обеспечения осуществления контрольно-счетной палатой городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – КСП) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями статей 157, 266.1, 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статей 9, 10, 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – Положения).

1.2. Стандарт разработан на основании статьи 11 Закона № 6-ФЗ, Положения, в соответствии с 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 (утв. Постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК), с учетом стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК), Модельным стандартом внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия» (решение Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации и Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 21.12.2022 № 13-СКСО), с учетом Положения о методологическом обеспечении деятельности муниципального контрольно-счетного органа (модельного) (решение Президиума Союза МКСО, протокол от 25-26.08.2022 № 6 (87), п.12.2., от 16.03.2023 № 2 (90), п.7.2., от 08.11.2023 № 6(94), п. 5.2.1), Регламента контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – Регламент).

1.1. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и характеристик экспертно-аналитического мероприятия, предмета и объектов, этапов и процедур его организации;
- установление общих требований, предъявляемых к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Особенности организации и осуществления экспертно-аналитической деятельности в виде аудита эффективности, финансового аудита, стратегического аудита и иных видов аудита могут устанавливаться соответствующими стандартами и методическими документами КСП.

1.4. Особенности организации и осуществления экспертно-аналитической деятельности в виде экспертиз проектов решений о местном бюджете, аудита в сфере закупок и иных экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться соответствующими стандартами и методическими документами КСП.

## **2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП,

посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП;
- экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;
- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение), который в установленном порядке представляется на рассмотрение председателю контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – Председатель).

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе «Александровск-Сахалинский район»;
- формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета;
- деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджетов.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия, как правило, отражается в его наименовании.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления,
- муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования,
- иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 6-ФЗ, Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

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 объекту экспертно-аналитического мероприятия.

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

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в виде экспертизы, мониторинга, анализа и с помощью иных методов, предусмотренных действующим законодательством, регулирующим бюджетные правоотношения и деятельность контрольно-счетных органов.

Экспертиза – оценка предмета экспертно-аналитического мероприятия на соответствие требованиям, установленным нормативно-правовыми и иными правовыми актами, включая обоснованность показателей (параметров и характеристик).

Мониторинг – систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия, выявляющее значимые изменения и определяющее их последствия.

Анализ – комплексное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия, определяющее основные тенденции и закономерности, влияющие на достижение конечных результатов.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств местного бюджета;
- определение эффективности использования муниципальной собственности городского округа «Александровск-Сахалинский район»;
- анализ доходов, предложения по сокращению неэффективных расходов, увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет;
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности городского округа «Александровск-Сахалинский район»;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством и законодательством, регулирующим деятельность контрольно-счетных органов.

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

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

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП на текущий год.

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

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

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения КСП о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия Председателем.

3.4. С даты издания распоряжения КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия по соответствующему экспертно-аналитическому мероприятию заводится контрольное дело.

3.5. Документооборот при проведении экспертно-аналитического мероприятия производится в соответствии с инструкцией по делопроизводству в КСП.

3.6. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовительный этап);
- проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап);
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап).

3.7. На подготовительном этапе проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

По итогам подготовительного этапа утверждаются программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. На основном этапе осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. На заключительном этапе осуществляется подготовка Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проекты информационных писем КСП.

3.10. Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. За организацию и проведение экспертно-аналитического мероприятия отвечает должностное лицо, указанное в распорядительном документе о проведении экспертно-аналитического мероприятия в качестве руководителя мероприятия.

3.12. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты).

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

4.1. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

Формулировки целей должны четко указывать, для решения каких проблем или оцениваемой деятельности направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия с учетом проведенного анализа тематики, целей и вопросов, в которых возможна высокая вероятность возникновения коррупционных проявлений, могут быть включены вопросы по анализу мер, принимаемых по противодействию коррупции.

4.5. После предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия;
- предмет мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- объект (объекты) мероприятия;
- перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей);
- срок составления справок (при необходимости);
- срок подготовки отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 2.

4.6. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем КСП.

Утвержденная Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия доводится руководителем мероприятия под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.7. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других

государственных органов, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации.

Форма запроса КСП о предоставлении информации представлена в приложении № 3.

4.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения объекта мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

- перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

Уведомление за подписью председателя КСП готовится на официальных бланках КСП по установленной форме.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 4.

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

5.1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

5.2. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются соответствующие справки, которая подписывается всеми сотрудниками КСП, участвующими в данном мероприятии.

К справке прилагаются документы и материалы (далее – Рабочая документация), подтверждающие результаты экспертно-аналитического мероприятия. К Рабочей документации относятся первичные документы (их надлежащим образом заверенные копии), письменные пояснения от должностных лиц объекта контроля и третьих лиц, официальные сведения и информация, полученные по запросу КСП от государственных органов и органов местного самоуправления, а также документы и материалы (справки, расчеты, фотографии, аналитические записки), подготовленные участниками мероприятия.

Сформированная Рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем



последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

В состав Рабочей документации не включаются нормативно-правовые акты, содержащиеся в справочно-правых системах «Гарант» и «КонсультантПлюс».

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

6.1. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка Отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, которые должны содержать:

- основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы и нарушения, причины их существования и последствия;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Кроме того, при необходимости Отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 5.

6.2. При подготовке Отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно и давать конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
- должны включаться только те информация, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами Рабочей документации мероприятия;
- выводы должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) 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;
- текст должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.4. Отчет (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия составляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия подлежит обязательному рассмотрению и утверждению Председателем.

6.7. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном для данного режима ограниченного доступа порядке.

6.8. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации, если такое решение было принято Председателем.

6.9. При необходимости руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия не позднее трех рабочих дней со дня утверждения заключения (отчета) с сопроводительным письмом, в котором указываются возможность и срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов (Приложение 6).

6.10. В случае наличия у объекта экспертно-аналитического мероприятия пояснений руководитель экспертно-аналитического мероприятия подготавливает заключение по результатам анализа пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия по итогам ознакомления с выписками (далее – документ по итогам ознакомления с выписками) (Приложение 7) и представляет ее Председателю.

6.11. Документ по итогам ознакомления с выписками включается в материалы экспертно-аналитического мероприятия.

6.12. Пояснения руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия в отношении отраженных в заключении (отчете) признаков нарушений могут учитываться при составлении информационных писем по результатам экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 8) (в случае их составления).

6.13. Информация о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий представляется в Собрание городского округа «Александровск-Сахалинский район» и мэру городского округа «Александровск-Сахалинский район».

При необходимости информирования руководителей иных органов и организаций о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению Председателя в их адрес могут направляться информационные письма, в том числе, с указанием фактов, выявленных в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия по результатам экспертно-аналитического мероприятия, по которым предлагается принять управленческие решения.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения.

---

*Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического  
мероприятия*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(дата)

1. В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)

в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провести экспертно-аналитическое

мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Основной этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Оформить по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение председателя до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Назначить ответственными исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(должность, имя, отчество, фамилия)  
руководитель экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_  
(должность, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(указываются другие участники контрольного мероприятия, в т.ч. внешние эксперты)

Председатель  
фамилия

личная подпись

инициалы,



*Форма программы проведения экспертно-аналитического  
мероприятия*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

УТВЕРЖДАЮ  
председатель контрольно-  
счетной палаты городского  
округа «Александровск-  
Сахалинский район»

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

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

**ПРОГРАММА  
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты городского  
округа «Александровск-Сахалинский район»)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа  
«Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-  
аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной  
палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)
2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_
3. Объекты мероприятия: \_\_\_\_\_
4. Цели и вопросы мероприятия: \_\_\_\_\_
5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_
6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
7. Состав ответственных исполнителей:  
руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_  
исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» - « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

*Форма запроса о предоставлении информации*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

№ \_\_\_\_\_

Руководителю (органа местного  
самоуправления, организации)

инициалы, фамилия

Уважаемый (имя отчество)!

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия)

в \_\_\_\_\_  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 12, 16 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» прошу до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года представить следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонение от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

*Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического  
мероприятия*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю (органа местного  
самоуправления, организации)  
инициалы, фамилия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)

В \_\_\_\_\_ сотрудники  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)  
контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район»

\_\_\_\_\_ *должность, инициалы, фамилия*  
будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование мероприятия)

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

В соответствии со статьей 12 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников контрольно-счетной палаты городского



округа «Александровск-Сахалинский район» и подготовить необходимые материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

- Приложения:
- 1 Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. В 1 экз. *(в случае необходимости)*
  - 2 Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_\_ л. В 1 экз. *(в случае необходимости)*
  - 3 Формы на \_\_\_ л. В 1 экз. *(в случае необходимости)*

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

---

*Форма уведомительного письма ГРБС о проведении  
экспертно-аналитического мероприятия*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю (органа местного  
самоуправления, организации)  
инициалы, фамилия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» информирует Вас, что в соответствии с

*(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)* будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие

« \_\_\_\_\_ »

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

в ходе которого предусматривается сбор информации, документов и иных материалов по месту нахождения следующих объектов мероприятия:

\_\_\_\_\_.  
*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

*Форма акта по фактам создания препятствий при  
проведении экспертно-аналитического мероприятия*

**А К Т**

**по фактам создания препятствий инспекторам  
контрольно-счетной палаты  
городского округа «Александровск-Сахалинский район»**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(населенный пункт)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, инициалы и фамилии лиц)  
созданы препятствия сотрудникам контрольно-счетной палаты городского округа «Александровский-Сахалинский район» \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилии инспекторов)

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указываются факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ инспекторам контрольно-счетной палаты в допуске на объект, непредставление информации и другие).

Это является нарушением (статьи 13, 14, 15, 16, в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статей 12, 16 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии статей 19.4.1 и 19.7 КоАП (в зависимости от характера препятствий).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_.  
(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель контрольного мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение 7  
к СМФК 02 «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

*Форма представления по фактам создания препятствий при проведении  
экспертно-аналитического мероприятия*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю (органа местного  
самоуправления, организации)

инициалы, фамилия

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район»)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_»  
(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия  
должностными лицами \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении инспекторами контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в \_\_\_\_\_  
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ инспекторам контрольно-счетной палаты в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредоставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением (статьи 13, 14, 15, 16, в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статей 12, 16 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии статей 19.4.1 и 19.7 КоАП (в зависимости от характера препятствий).

С учетом изложенного и на основании статьи 15 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» предписывается \_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения контрольного мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район».

О выполнении настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать контрольно-счетную палату городского округа «Александровск-Сахалинский район» до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (либо в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

---

Приложение 8  
к СМФК 02 «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

*Форма заключения по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия*

УТВЕРЖДЕНО  
председателем  
контрольно-счетной палаты  
городского округа  
«Александровск-Сахалинский район»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район»)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
Исследуемый период: \_\_\_\_\_  
Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:  
Приложения:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

*Форма отчета о результатах экспертно-аналитического  
мероприятия*

**УТВЕРЖДЕНО**  
председателем  
контрольно-счетной палаты  
городского округа  
«Александровск-Сахалинский район»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ

#### о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты городского  
округа «Александровск-Сахалинский район»)

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

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

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

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

Исследуемый период: \_\_\_\_\_

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

Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения:

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

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

Приложения:

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

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

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия



Приложение 10  
к СМФК 02 «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

*Форма сопроводительного письма с уведомление о направлении  
выписки*

**Занимаемая должность,  
фамилия и инициалы  
руководителя объекта экспертно-  
аналитического мероприятия  
адрес**

О направлении выписки для ознакомления

(инициалы руководителя)

В соответствии с (нормативное обоснование) проведено (наименование экспертно-аналитического мероприятия, по итогам проведения которого составлено заключение (отчет).

По результатам экспертно-аналитического мероприятия Вам направляется выписка (выписки) из заключения (отчета) для ознакомления.

Просим Вас ознакомиться с представленной выпиской (выписками) в срок (указывается установленный срок) со дня получения и возвратить выписку(выписки), письменно удостоверив факт ознакомления.

При наличии возражений Вы имеете право в указанный срок представить пояснения к выписке (выпискам).

Приложение: Выписка (выписки) из заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия (с приложениями) (при наличии).

**Руководитель экспертно-аналитического  
мероприятия, должность**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 11  
к СМФК 02 «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

*Форм заключения по результатам анализа пояснений,  
представленных объектом экспертно-аналитического  
мероприятия по итогам ознакомления с выписками*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**по результатам анализа пояснений, представленных (наименование объекта  
экспертно-аналитического мероприятия) по итогам ознакомления с выписками  
(выпиской) из заключения (отчета) по результатам (наименование экспертно-  
аналитического мероприятия)**

((пункт) Плана работы контрольно-счетной палаты городского округа  
«Александровск-Сахалинский район» на (год))

№ п/п	Стр.	Изложено в выписке	Позиция (наименование объекта экспертно- аналитического мероприятия)	Комментарии КСО  (приводится обоснование позиции и оценка по всем сведениям и фактам, приведенным объектом экспертно-аналитического мероприятия, со ссылками положения законов и иных нормативных правовых актов либо сведения об учете позиции объекта экспертно-аналитического мероприятия при подготовке информационных писем по результатам экспертно-аналитического мероприятия (в случае их составления) <sup>1</sup>
1.				

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Обоснования должны излагаться объективно, исключая субъективную оценку выявленных фактов.

Приложение 10  
к СМФК 02 «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

*Форма сопроводительного письма к заключению/отчету по  
результатам экспертно-аналитического мероприятия*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю (органа местного  
самоуправления, организации)  
инициалы, фамилия

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».

Председателем контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» утверждено заключение/отчет (от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены \_\_\_\_\_

*(указываются информационные письма, представления, предписания, направленные контрольно-счетной палатой, при их наличии)*

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость *(напр, совершенствования нормативно-правовых актов городского округа - отражается в случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования НПБ)* \_\_\_\_\_.

Информируем Вас о том, что в Собрание городского округа «Александровск-Сахалинский район» (администрацию городского округа «Александровск-Сахалинский район») направлены предложения \_\_\_\_\_.

*(указываются предложения о соответствующих изменениях в нормативные правовые акты и (или) принятии новых)*

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать контрольно-счетную палату городского округа «Александровск-Сахалинский район» *(при соответствующем решении председателя)*.

Приложение: Отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении председателя)* на \_ л. в 1 экз.

**Председатель**

*(личная подпись)*

*(инициалы, фамилия)*

*Форма информационного письма контрольно-счетной палаты*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

№ \_\_\_\_\_

Руководителю (органа местного  
самоуправления, организации)  
инициалы, фамилия

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие

« \_\_\_\_\_ ».

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

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

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

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость совершенствования нормативных правовых актов городского округа «Александровск-Сахалинский район» \_\_\_\_\_.

*(указываются соответствующие отраслевые нормативные правовые акты)*

Информируем о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (и (или) принятия новых)

*(приводится перечень конкретных нормативных правовых актов, требующих  
внесения изменений или принятия новых)*

Сообщаем, что в Собрание городского округа «Александровск-Сахалинский район»/администрацию городского округа «Александровск-Сахалинский район» направлены предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты

городского округа «Александровск-Сахалинский район» (и/или принятия новых)

---

---

*(приводится перечень конкретных нормативных правовых актов, требующих внесения изменений/или принятия новых)*

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

---

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

Председателем контрольно-сетной палаты \_\_\_\_ 20\_\_ г. утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия и направлены \_\_\_\_\_

---

*(указываются представления, предписания, информационные письма, при их наличии)*

Настоящее письмо направляется в соответствии с указанным отчетом.

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать контрольно-счетную палату городского округа «Александровск-Сахалинский район» (при соответствующем решении председателя).

Приложение: Отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении председателя)* на \_ л. в 1 экз.

**Председатель**

*(личная подпись)*

*(инициалы, фамилия)*