Контрольно-счетная палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» сообщает о разработке проекта приказа контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» «**Об утверждении стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» (СМФК 02 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»)**».

Юридическим и физическим лицам предлагается рассмотреть указанный проект.

Заключения, замечания и предложения принимаются **с 13 декабря по 20 декабря 2023 года** письменно и по электронной почте.

Место нахождения контрольно-счетной палаты ГО «Александровск-Сахалинский район»: 694420, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Советская, 7, каб.312.

Адрес электронной почты: [asgo.ksp@sakhalin.gov.ru](mailto:asgo.ksp@sakhalin.gov.ru)

Телефон: 8(42434) 4-48-51

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_**

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

Об утверждении стандарта

внешнего муниципального

финансового контроля

контрольно-счетной

палаты городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

В соответствии со статьей 11 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», статьями 10 и 14 Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» приказываю:

1. Утвердить стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» СМФК 02 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Приказы контрольно-счетной палаты, регулирующие правоотношения, установленные настоящим приказом, принятые до утверждения настоящего приказа, действуют в части, не противоречащей настоящему приказу.
4. Настоящий приказ опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

контрольно-счетной палаты В.В.Исаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу контрольно-счетной палаты

городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**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](#_Toc152835373)

[2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 3](#_Toc152835374)

[3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](#_Toc152835375)

[4. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия 6](#_Toc152835376)

[5. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия 8](#_Toc152835377)

[6. Заключительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия 9](#_Toc152835378)

[*Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия* 11](#_Toc152835379)

[*Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия* 13](#_Toc152835380)

[*Форма запроса о предоставлении информации* 15](#_Toc152835381)

[*Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия* 16](#_Toc152835382)

[*Форма уведомительного письма ГРБС о проведении экспертно-аналитического мероприятия* 18](#_Toc152835383)

[*Форма акта по фактам создания препятствий при проведении экспертно-аналитического мероприятия* 19](#_Toc152835384)

[*Форма представления по фактам создания препятствий при проведении экспертно-аналитического мероприятия* 21](#_Toc152835385)

[*Форма заключения по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия* 23](#_Toc152835386)

[*Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия* 24](#_Toc152835387)

[*Форма сопроводительного письма с уведомление о направлении выписки* 25](#_Toc152835388)

[*Форм заключения по результатам анализа пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия по итогам ознакомления с выписками* 26](#_Toc152835389)

[*Форма сопроводительного письма к заключению/отчету по результатам экспертно-аналитического мероприятия* 27](#_Toc152835390)

[*Форма информационного письма контрольно-счетной палаты* 29](#_Toc152835391)

1. Общие положения

* 1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СМФК2 «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).
  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).
  3. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.
  4. 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. 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.
  2. 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.

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

* 1. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.
  1. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

* 1. С даты издания распоряжения КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия по соответствующему экспертно-аналитическому мероприятию заводится контрольное дело.
  2. Документооборот при проведении экспертно-аналитического мероприятия производится в соответствии с инструкцией по делопроизводству в КСП.
  3. 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).
  1. 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.

* 1. 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.
  2. На заключительном этапе осуществляется подготовка Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проекты информационных писем КСП.
  3. Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.
  4. За организацию и проведение экспертно-аналитического мероприятия отвечает должностное лицо, указанное в распорядительном документе о проведении экспертно-аналитического мероприятия в качестве руководителя мероприятия.
  5. 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

* 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.
  1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.
  2. 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.

* 1. 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.
  2. 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.

* 1. 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.

* 1. 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.

* 1. 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

* 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.
  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 подготавливается 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

* 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.

* 1. 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.
  1. Отчет (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия составляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.
  3. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия подлежит обязательному рассмотрению и утверждению Председателем.
  4. Отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном для данного режима ограниченного доступа порядке.
  5. 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. 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).
  7. 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.
  8. Документ по итогам ознакомления с выписками включается в материалы экспертно-аналитического мероприятия.
  9. 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).
  10. 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.

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

Приложение 1

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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 личная подпись инициалы, фамилия

Приложение 2

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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

Приложение 3

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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

Приложение 4

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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

Приложение 5

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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

Приложение 6

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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](consultantplus://offline/ref=CB9E28DA21AAD48EF39B6CF50FF12A85F10411B95D92A7A578176BCAFCFB36109A25E1CBC7EE6DEF7EE37B677B60119C225439937F6Dr4PAW) и [19.7](consultantplus://offline/ref=CB9E28DA21AAD48EF39B6CF50FF12A85F10411B95D92A7A578176BCAFCFB36109A25E1CDCEE66DE62EB96B633234198327482793616D49FCr5P9W) 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 «Основные 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](consultantplus://offline/ref=CB9E28DA21AAD48EF39B6CF50FF12A85F10411B95D92A7A578176BCAFCFB36109A25E1CBC7EE6DEF7EE37B677B60119C225439937F6Dr4PAW) и [19.7](consultantplus://offline/ref=CB9E28DA21AAD48EF39B6CF50FF12A85F10411B95D92A7A578176BCAFCFB36109A25E1CDCEE66DE62EB96B633234198327482793616D49FCr5P9W) 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 «Основные 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

Приложение 9

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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 «Основные 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 «Основные 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)[[1]](#footnote-1) |
| 1. |  |  |  |  |

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к СМФК 02 «Основные 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)*

Приложение 11

к СМФК 02 «Основные правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

|  |
| --- |
| *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 принятии 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)*

1. Обоснования должны излагаться объективно, исключая субъективную оценку выявленных фактов. [↑](#footnote-ref-1)