



**Муниципальное образование
Октябрьский район
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 01 » _____ июня _____ 20 17 г.

№ _____ 24-р _____

пгт. Октябрьское

Об утверждении Стандарта внешнего
муниципального финансового контроля
«Проведение экспертно- аналитического
мероприятия»

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Октябрьского района, утвержденным решением Думы Октябрьского района от 23.09.2011 № 186:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

С.В. Патрактинова

Приложение к распоряжению
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района
от «01» июня 2017 года № 24-р

Контрольно-счетная палата Октябрьского района

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно - аналитического мероприятия»

Утвержден
распоряжением Контрольно-счетной
палаты Октябрьского района
от 01.06.2017 № 24-р

Содержание

1.	Общие положения	Стр. 3
1.1.	Цели, задачи и основания разработки Стандарта	Стр. 3
1.2.	Необходимость использования Стандарта	Стр. 3
1.3.	Сфера применения Стандарта	Стр. 3
1.4.	Взаимосвязь с другими стандартами	Стр. 4
2.	Основные термины и понятия	Стр. 4
3.	Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	Стр. 4
4.	Организация экспертно-аналитического мероприятия	Стр. 5
5.	Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	Стр. 7
6.	Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	Стр. 9
	Приложения (образцы):	
	Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 1)	
	Запрос о предоставлении информации (приложение №2)	
	Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение №3)	
	Удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 4)	
	Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 5)	
	Акт по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты в проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 6)	
	Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий (Приложение 7)	
	Акт контрольного обмера (осмотра) на объекте экспертно – аналитического мероприятия (Приложение 8)	
	Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 9)	

1. Общие положения

1.1. Цели, задачи и основания разработки Стандарта

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палаты Октябрьского района (далее – Контрольно-счетная палата) в форме проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Октябрьского района, утвержденным решением Думы Октябрьского района от 23.09.2011 № 186, «Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993).

При подготовке Стандарта учитывались: Стандарт внешнего финансового аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации протокол от 16.07.2010 № 36К (738), Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (типовой) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 г. № 2 (33)).

Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно - аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой Октябрьского района (далее – Контрольно-счетная палата).

Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.2. Необходимость использования Стандарта

Настоящий стандарт применяется в рамках реализации статьи 10 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» при осуществлении экспертно-аналитических мероприятий.

Разработка настоящего Стандарта обусловлена необходимостью обеспечения при проведении экспертно-аналитических мероприятий:

- единого подхода;
- рациональной организации;
- системности и качества анализа.

1.3. Сфера применения Стандарта

Стандарт применяется как организационно - распорядительный регламент, требования которого являются обязательными для всех сотрудников Контрольно-счетной палаты при осуществлении экспертно-аналитических мероприятий.

Положения настоящего Стандарта не распространяются на мероприятие по экспертизе проекта бюджета муниципального образования Октябрьский район очередной финансовый год и плановый период и вносимых в него изменений, экспертизе отчета об исполнении бюджета муниципального образования Октябрьский район, финансово-экономической экспертизе проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ, вносимых в них изменений, общие правила, требования и процедуры осуществления которых установлены соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля и иными методическим документами Контрольно-счетной палаты.

1.4. Взаимосвязь с другими стандартами

Настоящий Стандарт является методическим документом единой системы взаимоувязанных стандартов.

2. Основные термины и понятия

В настоящем Стандарте применяются следующие основные термины и понятия:

- **мониторинг** – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;
- **экспертиза** – исследование соответствующего круга документов с целью определения экономической эффективности и возможных последствий принимаемых решений;
- **анализ** – метод исследования явлений и процессов, в основе которых лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;
- **заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия** – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

3. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является одной из форм осуществления внешнего муниципального финансового контроля, в ходе которого проводятся аналитические исследования с целью выработки предложений и рекомендаций по исследуемому вопросу.

3.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании Октябрьский район, формирование и использование средств бюджета в муниципальном образовании Октябрьский район, управление, распоряжение и использование муниципальной собственности, а также деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий.

3.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и их структурные подразделения, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия и в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты.

3.4. 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.

3.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия может осуществляться в форме мониторинга, экспертизы, анализа и иных формах экспертно-аналитической деятельности. Также в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения могут использоваться методы проверки и обследования.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

4. Организация экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным Планом работы Контрольно-счетной палаты на основании распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с распоряжением Контрольно - счетной палаты.

4.2. 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.

4.3. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя три этапа:

- подготовительный;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов.

4.3.1. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия издается распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия, проводится предварительное изучение предмета и объектов, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.2. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа формируются в рабочую документацию экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.3. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка:

- заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия;
- информации о его результатах (при необходимости);
- информационных писем Контрольно-счетной палаты (при необходимости).

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. Дата начала и срок проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются председателем Контрольно-счетной палаты в соответствии с Планом работы, настоящим Стандартом, с учетом темы мероприятия, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия и этапов его проведения.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, как правило, составляет не более 30 рабочих дней. Указанный в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия срок может быть продлен председателем Контрольно-счетной палаты на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено председателем Контрольно-счетной палаты также на основании служебной записки руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Продление срока и приостановление экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты.

В указанной служебной записке необходимо отразить обстоятельства, обосновывающие изменение сроков проведения или причин приостановления экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие завершается подготовкой выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются руководителем данного мероприятия в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, а также непосредственное руководство проведением мероприятия, координацию действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в его проведении, подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, назначаемый распоряжением Контрольно-счетной палаты.

Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность должностного лица Контрольно-счетной палаты может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе его проведения.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счетной палаты, если они в проверяемом периоде являлись штатными сотрудниками объекта мероприятия.

В случае, если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать должностные лица Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе аудиторские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты государственных и муниципальных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе (далее - внешние эксперты). Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном в Контрольно-счетной палате, на возмездной или безвозмездной основе.

В случае необходимости привлечения к участию в проводимых экспертно-аналитических мероприятиях внешних экспертов, руководитель экспертно-аналитического мероприятия направляет соответствующую служебную записку председателю Контрольно-счетной палаты.

На основании поступившей служебной записки, председатель Контрольно-счетной палаты принимает решение о целесообразности привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешних экспертов.

Привлечение к проверкам внешних экспертов производится по взаимовыгодной договоренности заинтересованных сторон, на договорной платной основе в соответствии с законодательством РФ.

Заключенный договор на оказание услуг между Контрольно-счетной палатой и привлеченным специалистом, является основанием для издания распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты на проведение данным специалистом (организацией) контрольных действий на проверяемом объекте.

В случае обращения должностных лиц объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия в целях склонения руководителя (участника) экспертно-аналитического мероприятия к совершению коррупционных правонарушений, руководитель (участник) экспертно-аналитического мероприятия обязан уведомить о данном факте председателя Контрольно-счетной палаты.

4.6. В ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия на основе собранных фактических данных и информации. Сформированная рабочая документация не включается в дело экспертно-аналитического мероприятия, подшивается отдельно.

5. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- издание распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 1);
- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения мероприятия.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации (Приложение № 2).

В соответствии с подпунктами 6 и 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 2 статьи 3 и пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» должностные лица объектов экспертно-аналитического мероприятия по требованию должностных лиц Контрольно-счетной палаты, являющихся участниками экспертно-аналитического мероприятия, обязаны предоставлять запрашиваемую ими информацию, относящуюся к персональным данным. При этом, получение согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных не требуется.

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

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Содержание вопросов должно определять действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для

достижения целей мероприятия.

5.4. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия по результатам предварительного изучения его предмета и объектов разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 3), которая утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. Программа экспертно-аналитического мероприятия должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты);
- предмет мероприятия;
- объект(ы) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия;
- срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя КСП.

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

5.6. При необходимости в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия выезда (выхода) на места расположения объектов мероприятия, должностным лицам Контрольно-счетной палаты выдаётся удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 4), руководителям объектов мероприятия направляются уведомления (Приложение № 5) о проведении на данных объектах экспертно-аналитического мероприятия, в которых:

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

К уведомлению могут прилагаться:

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

5.7. В случаях возникновения в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия ситуаций, препятствующих выполнению программы экспертно-аналитического мероприятия или требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, руководитель экспертно-аналитического мероприятия может оформлять соответствующие акты, в частности:

- акт по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты в проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 6);
- акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий (Приложение № 7);

6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

6.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

С целью обследования состояния объектов, выполненных работ, инвентаризации имущества и в иных случаях может оформляться Акт контрольного обмера (осмотра) на объекте экспертно – аналитического мероприятия (Приложение № 8).

6.3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, регулируемым муниципальными правовыми актами, касающимися расходных обязательств муниципального образования Октябрьский район (далее – МПА), указывается информация о направлении (не направлении) таких МПА на экспертизу в Контрольно-счетную палату и, соответственно, указывается информация о проведении (не проведении, с указанием причин) Контрольно-счетной палатой экспертизы таких МПА.

6.4. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетная палата в рамках своей компетенции вправе отражать возможные коррупциогенные риски, усматриваемые в ходе его проведения.

Кроме того, Контрольно-счетная палата на основании пункта 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» имеет право требовать от руководителей и иных должностных лиц проверяемых органов, организаций, предприятий, учреждений представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении экспертно-аналитического мероприятия а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.

6.5. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы привлечённых внешних экспертов.

6.6. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом руководителем данного мероприятия оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 9), которое должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (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 и вопросам мероприятия, указываются выявленные нарушения, проблемы, недостатки, по возможности указываются причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоги экспертно-аналитического мероприятия, отражаются выявленные проблемы и недостатки, вскрытые факты нарушений, а также оценивается ущерб, нанесённый бюджету, муниципальной собственности Октябрьского района;

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение

исследованных проблем и вопросов, устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению нанесённого ущерба;

- иную необходимую информацию.

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

6.7. В случае составления при проведении экспертно-аналитического мероприятия актов, предусмотренных пунктом 5.7. настоящего Стандарта, эта информация отражается в заключении о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

- выводы в заключении должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, решению отраженных в заключении проблем, их причин и последствий, иметь четкий адресный характер;

- в заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения 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 большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.9. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем (заместителем председателя), в случае отсутствия председателя и заместителя председателя (по причине командировки, отпуска, болезни и другим причинам) подписывается инспекторами Контрольно-счетной палаты Октябрьского района, подготовившими заключение.

3.8. Заключение подписывается председателем КСП (или лицом его замещающим) и направляется субъекту правотворческой инициативы, от которого поступил проект муниципальной программы.

6.10. Информация о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях размещается в соответствии с Порядком размещения информации о деятельности Контрольно-счетной палаты Октябрьского района.

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

«О проведении экспертно-
аналитического мероприятия»

В соответствии с _____

(Положение о Контрольно-счетной палате, Регламент Контрольно-счетной палаты, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

в срок с _____ по _____ 20__ года провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Назначить ответственными исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:
руководителем экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, имя, отчество, фамилия)

(указываются другие участники контрольного мероприятия)

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Должность руководителя проверяемого
объекта

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с _____

(Положение о Контрольно-счетной палате, Регламент Контрольно-счетной палаты, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объектами которого являются: _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с статьей 8 Положения о Контрольно-счетной палате Октябрьского района, утвержденного решением Думы Октябрьского района от 23 сентября 2011 № 186 прошу в срок до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____.

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

2. _____.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района
_____ инициалы и фамилия
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия
«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(Положение о Контрольно-счетной палате, Регламент Контрольно-счетной палаты, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____

(полное наименование объектов)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____;
(формулировка цели)

4.2. Цель 2. _____.
(формулировка цели)

5. Проверяемый период деятельности: _____

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах:

_____ (указываются по каждому объекту)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____;
(должность, инициалы, фамилия)

_____;

_____;

(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия, в том числе, внешних экспертов)

8. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия
«__» _____ 20__ года.

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия
(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

УДОСТОВЕРЕНИЕ
на право проведения экспертно-аналитического мероприятия №

В соответствии с _____

_____ (Положение о Контрольно-счетной палате, Регламент Контрольно-счетной палаты, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

контрольной группе в составе: _____
инициалы, фамилия инспектора Контрольно-счетной палаты Октябрьского района,
руководитель экспертно-аналитического мероприятия;

_____ инициалы, фамилия инспектора Контрольно-счетной палаты Октябрьского района

поручается провести экспертно-аналитическое мероприятие « _____

_____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Проверяемый период: _____

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Один экземпляр удостоверения получил:
(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Должность руководителя проверяемого
объекта
ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата Октябрьского района уведомляет Вас, что в соответствии

(Положение о Контрольно-счетной палате, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

в _____ сотрудники
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Контрольно-счетной палаты Октябрьского района _____

(должность, инициалы, фамилия)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».
(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с « ____ » _____
по « ____ » _____ 20 ____ года.

В соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате Октябрьского района, утвержденного решением Думы Октябрьского района от 23.09.2011 № 186 прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Октябрьского района, предоставить служебное помещение, оргтехнику, средства связи, обеспечить техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству на период проверки, предоставить необходимые для проверки правовые, нормативные и финансовые документы.

- Приложения:
- 1 Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ____ л. в 1 экз.
 - 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, фамилия

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

АКТ

**по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района в проведении экспертно-аналитического мероприятия**

_____ «__» _____ 20__ года
(место составления)

В соответствии с _____

(Положение Контрольно-счетной палаты, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____
(должность, инициалы, фамилия)

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счетной палаты Октябрьского района
_____ (должность, инициалы и фамилии сотрудников)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, вызвавшиеся в _____
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

Это является нарушением статьи 13, 15, 16 Положения о Контрольно-счетной палате Октябрьского района, утвержденного решением Думы Октябрьского района от 23.09.2011 №186, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления _____
(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия (должность) _____
личная подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил: Должность _____
личная подпись инициалы, фамилия

От получения копии настоящего Акта а отказался (лась) «__» _____ 201__ г.

_____ (должность лица, составившего Акт) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Отказ от подписания и получения протокола удостоверяют:

1. _____, _____, _____
(фамилия, имя отчество) (адрес) (подпись)
2. _____, _____, _____
(фамилия, имя отчество) (адрес) (подпись)

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

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

_____ «__» _____ 20__ года
(место составления)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия «_____»,
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

осуществляемого в соответствии с _____

(Положение о Контрольно-счетной палате, план работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения внепланового экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

1. _____
2. _____

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо) _____
(должность, инициалы, фамилия)

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

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления _____
(должность, инициалы, фамилия)

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия (должность) _____ *личная подпись* _____ инициалы, фамилия

Участники экспертно-аналитического
мероприятия (должность) _____ *личная подпись* _____ инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:
(должность) _____ *личная подпись* _____ инициалы, фамилия

От получения копии настоящего Акта отказался (лась) «__» _____ 201__ г.

_____ (должность лица, составившего Акт)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Отказ от подписания и получения протокола удостоверяют:

1. _____, _____ _____
(фамилия, имя отчество) (адрес) (подпись)
2. _____, _____ _____
(фамилия, имя отчество) (адрес) (подпись)

По выявленным нарушениям на проверяемом объекте по состоянию на «__» _____ 20__ года приняты следующие меры (или меры не приняты):

1. _____
2. _____

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (должность) _____ личная подпись _____ инициалы и фамилия

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

**АКТ
контрольного обмера (осмотра)**

«__» _____ 20__ года

(место составления)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

сотрудниками Контрольно-счетной палаты Октябрьского района

(должность, фамилия и инициалы участника экспертно-аналитического мероприятия)

в присутствии представителя заказчика _____,
(должность, фамилия и инициалы)

представителя подрядной организации (по согласованию) _____,
(должность, фамилия и инициалы)

составлен настоящий акт контрольного обмера (осмотра) выполненных работ на
строительстве, ремонте, реконструкции объектов, благоустройстве территорий

(наименование объекта строительства (ремонта, реконструкции) или территории)

В ходе контрольного обмера установлено: _____
(содержательная часть акта)

Должность сотрудника
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

личная подпись

инициалы, фамилия

Представитель
заказчика

личная подпись

инициалы, фамилия

Представитель подрядной
организации

личная подпись

инициалы, фамилия

Для составления протокола по извещению от _____ № _____ не явился.

(должность лица, составившего Акт)

(подпись)

(ФИО)

С Актом ознакомлен, копию Акта получил (а)

«__» _____ 201__ г.

(подпись лица,

(его законного представителя); расшифровка его подписи. В случае отказа от подписи Акта, сделать об этом запись)

От получения копии настоящего Акта а отказался (лась) «___» _____ 201__ г.

(должность лица, составившего Акт

(подпись)

(ФИО)

Отказ от подписания и получения протокола удостоверяют:

1. _____, _____
(фамилия, имя отчество) (адрес) (подпись)

2. _____, _____
(фамилия, имя отчество) (адрес) (подпись)

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

" _____ "
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия «__» _____ по «__» _____ 20__ года

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Приложение: 1. _____

2. _____

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия