**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК 09 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области от 18.01.2021 № 3)

Дата вступления в силу – 01.02.2021

Никель

2021

Содержание

[1. Общие положения. 2](#_Toc65501005)

[2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия. 4](#_Toc65501006)

[3. Организация экспертно-аналитического мероприятия. 5](#_Toc65501007)

[4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия. 7](#_Toc65501008)

[5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия 10](#_Toc65501009)

[6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия 14](#_Toc65501010)

[Приложение № 1 к Стандарту 18](#_Toc65501011)

[Приложение № 2 к Стандарту 19](#_Toc65501012)

[Приложение № 3 к Стандарту 20](#_Toc65501013)

[Приложение № 4 к Стандарту 21](#_Toc65501014)

[Приложение № 5 к Стандарту 22](#_Toc65501015)

[Приложение № 6 к Стандарту 24](#_Toc65501016)

[Приложение № 7 к Стандарту 26](#_Toc65501017)

[Приложение № 8 к Стандарту 27](#_Toc65501018)

[Приложение № 9 к Стандарту 29](#_Toc65501019)

[Приложение № 10 к Стандарту 31](#_Toc65501020)

[Приложение № 11 к Стандарту 32](#_Toc65501021)

# Общие положения.

1.1 Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 09 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате Печенгского муниципального округа Мурманской области, утвержденного решением Совета депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области от 25.12.2020 № 83 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), Регламентом Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области.

При разработке Стандарта учтены положения:

- «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993));

- «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля» (утв. Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области, протокол от 10.10.2013 № 26);

- стандарта внешнего государственного финансового контроля СФК 1.3-2014 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (утв. Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области, протокол от 17.04.2014 № 12).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур к организации и проведению Контрольно-счетной палатой тематических экспертно-аналитических мероприятий (далее – экспертно-аналитических мероприятий).

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.4. Положения Стандарта не распространяются на экспертно-аналитические мероприятия по подготовке заключений Контрольно-счетной палаты по результатам экспертизы проекта решений Совета депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период и проектов решений Совета депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области о внесении в него изменений, по подготовке заключений по результатам проверки, предусмотренной статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также предварительного контроля за текущим исполнением бюджета округа.

# 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- деятельность участников бюджетного процесса по реализации бюджетных полномочий;

- организация бюджетного процесса в Печенгском муниципальном округе Мурманской области;

- формирование и использование средств бюджета округа, управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Печенгского муниципального округа Мурманской

- и иные, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации в рамках предоставленных Контрольно-счетной палате полномочий.

2.3. Объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) установлены статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.4. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

- результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов и предложений по результатам мероприятия.

# Организация экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или), при необходимости, непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.
  2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы.

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Срок проведения подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 3 месяцев.

Сроки проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены (в том числе этапов их проведения), в том числе при необходимости проверки, сбора и (или) анализа фактических данных и информации (как по запросам Контрольно-счетной палаты, так и непосредственно на объектах экспертно-аналитического мероприятия) в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

Решение об изменении сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия (в том числе этапов их проведения) принимается Председателем единолично, либо на основании письменного мотивированного обоснования должностного лица, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Указанное решение Председателя является основанием для внесения изменений в распорядительный акт о проведении мероприятия по муниципальному финансовому контролю и иные необходимые документы.

Об изменении сроков проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия объектам муниципального финансового контроля направляется соответствующее уведомление.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, установленная председателем Контрольно-счетной палаты (далее – Председатель) в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения о его результатах.

* 1. Организацию и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия может формироваться рабочая группа. Непосредственная организация проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, руководство и координация деятельности рабочей группы осуществляется руководителем рабочей группы. Формирование рабочей группы не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении мероприятия.

* 1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, участвующие в экспертно-аналитическом мероприятии, обязаны соблюдать требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов, незамедлительно в установленном законодательством порядке информировать председателя Контрольно-счетной палаты о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей в рамках экспертно-аналитического мероприятия.
  2. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.
  3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
  4. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом.

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счетной палаты.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

- выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг;

- включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

* 1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы (их копии) и материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами Контрольно-счетной палаты, ответственными за проведение мероприятия, самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

# 4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

- определение цели (целей), вопросов и способов проведения мероприятия;

- подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации из общедоступных источников, информации, имеющейся у Контрольно-счетной палаты, в том числе результатов контрольных мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой, а также путем направления запросов Контрольно-счетной палатой руководителям объектов мероприятия и иным лицам.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, иных организаций запросов и учреждений Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

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

Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия отражаются в программе экспертно-аналитического мероприятия.

Если в процессе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность его проведения, определяющие необходимость изменения сроков проведения мероприятия или препятствующие его проведению, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия, вносит на рассмотрение обоснованные предложения об изменении темы экспертно-аналитического мероприятия, перечня объектов контроля и (или) сроков его проведения.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Программа экспертно-аналитического мероприятия содержит основание для проведения мероприятия, предмет и перечень объектов мероприятия, цели и вопросы мероприятия, исследуемый период, срок проведения мероприятия, ответственных исполнителей.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать 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 экспертно-аналитического мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

Форма программы экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

4.5. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия) по форме и в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты, которое должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, утвержденная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия), состав ответственных исполнителей (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица), а также в случае, если планируется выезд (выход) на объекты, – их перечень и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на этих объектах.

Подготовку проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает должностное лицо, ответственное за его проведение.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, оформляются удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме и в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

4.7. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического-мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, ответственный исполнитель мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

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

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

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;

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

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 3 к Стандарту.

4.8. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, информирует главных распорядителей бюджетных средств о проведении в подведомственных им организациях экспертно-аналитического мероприятия.

Форма уведомительного письма руководителям главных распорядителей бюджетных средств о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

4.9. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия и главным распорядителям бюджетных средств.

# 5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Контрольно-счетной палаты или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления объектам контроля запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

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

5.3. В случаях непредставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия.

В указанном случае должностное лицо Контрольно-счетной палаты непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 15-18 Положения о Контрольно-счетной палате Печенгского муниципального округа Мурманской области, утвержденного Советом депутатов Печенгского муниципального округа от 25.12.2020 № 83, статей 19.4 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должностное лицо Контрольно-счетной палаты информирует председателя Контрольно-счетной палаты.

Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 5 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение данного мероприятия, информирует об этом председателя и вносит предложение о подготовке представления Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе должностных лиц Контрольно-счетной палаты;

срок выполнения представления Контрольно-счетной палаты.

Форма представления Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 6 к Стандарту.

Представление Контрольно-счетной палаты принимается и подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.5. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты в соответствии с пунктом 1.5 статьи 19 Закона Мурманской области от 06.06.2003 № 401-01-ЗМО «Об административных правонарушениях» вправе составить протокол об административном правонарушении при создании должностному лицу Контрольно-счетной палаты препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа Контрольно-счетной палаты, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно-счетную палату, должностному лицу Контрольно-счетной палаты, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, составление и направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения осуществляются в соответствии со стандартом организации деятельности о порядке производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

5.6. По итогам сбора фактических данных и информации ответственными исполнителями основного этапа экспертно-аналитического мероприятия оформляются заключения и (или) акты.

Заключение оформляется по результатам исследования и анализа информации и материалов, полученных по запросам от объектов контроля, государственных и муниципальных органов, организаций и иных юридических лиц.

В заключении необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- исследуемый период;

- срок нахождения на объекте (в случае выхода на объект контроля);

- краткая характеристика объекта экспертно-аналитического мероприятия (в случае выхода на объект контроля);

- результаты анализа по каждому вопросу программы экспертно-аналитического мероприятия, а также иные вопросы деятельности объекта контроля в рамках темы экспертно-аналитического мероприятия.

При составлении заключения должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки на объекте;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них;

- выражение стоимостных показателей в валюте Российской Федерации в единицах измерения и с разрядностью как отражено в соответствующих источниках информации.

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

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

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

Заключение подписывает должностное лицо, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Составленные заключения доводятся до сведения председателя Контрольно-счетной палаты.

# 6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета на основе анализа и обобщения фактических данных и информации, зафиксированных в заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия, рабочей документации.

6.2. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – отчет) должен содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 8 к Стандарту.

6.3. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

выводы в отчете должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете 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;

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

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

объем текста отчета с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия должен составлять, как правило, не более 30 страниц;

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

6.4. Подготовку отчета организует должностное лицо, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. Отчет подписывается должностным лицом должностным, лицом, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

6.6. Одновременно с отчетом подготавливаются:

проект сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия в Совет депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области;

информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия.

Кроме того, в зависимости от результатов экспертно-аналитического мероприятия при необходимости подготавливается информационное письмо.

6.7. Контрольно-счетная палата информирует о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия Совет депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области путем направления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия и информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 9 к Стандарту.

В информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия кратко излагаются основные результаты проведенного мероприятия.

Форма информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 10 к Стандарту.

6.8. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения Главы Печенгского муниципального округа Мурманской области, а также руководителей соответствующих органов местного самоуправления, организаций и учреждений подготавливается информационное письмо, содержащее сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

Кроме того, в случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства информационное письмо в администрацию Печенгского муниципального округа Мурманской области должно содержать предложения о внесении изменений в правовые акты и (или) принятии новых.

6.9. В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты приведена в приложении № 11 к Стандарту.

6.10. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с поручениями Совета депутатов Печенгского муниципального округа, предложениями и запросами Главы округа, направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы власти, организации и средства массовой информации, если такое решение принято Председателем Контрольно-счетной палаты.

### Приложение № 1 к Стандарту

(к пункту 4.2 Стандарта)

*Форма запроса Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа о предоставлении информации*

*Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия муниципального или иного органа (организации), которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения мероприятия*

*(на бланке письма Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа)*

**Уважаемый (ая) *Имя******Отчество*!**

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа на 20\_\_\_\_ год (*пункт* \_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии со статьей 17 Положения о Контрольно-счетной палате Печенгского муниципального округа Мурманской области, утвержденного Советом депутатов Печенгского муниципального округа Мурманской области от 25.12.2021 № 83, прошу в срок, установленный законом Мурманской области от 12.04.2012 № 1463-01-ЗМО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Мурманской области», представить (поручить представить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, инициалы, фамилия должностного лица Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа)*

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

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

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

**Председатель**

**Контрольно-счетной палаты**

**Печенгского муниципального округа** личная подписьинициалы и фамилия

|  |
| --- |
| *Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия* |

### Приложение № 2 к Стандарту

(к пункту 4.4 Стандарта)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Председатель Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы и фамилия)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ПРОГРАММА**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

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

*(название мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты*

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

(*пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа на \_\_\_\_ год и иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия*)

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

1. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Срок проведения контрольного мероприятия с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.
5. Ответственный(е) исполнитель(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### Приложение № 3 к Стандарту

(к пункту 4.7 Стандарта)

*Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия*

*Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия муниципального или иного органа (организации), которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения мероприятия*

|  |
| --- |
| *(на бланке письма Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа)* |

**Уведомление о проведении**

**экспертно-аналитического мероприятия**

**Уважаемый (ая) *Имя******Отчество*!**

Контрольно-счетная палата Печенгского муниципального округа уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*( пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

сотрудником Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

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

*(наименование мероприятия)*

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

В соответствии со статьями 13,14 и 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу подготовить необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия информацию, документы и материалы.

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

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

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

**Председатель**

**Контрольно-счетной палаты**

**Печенгского муниципального округа** личная подписьинициалы и фамилия

### Приложение № 4 к Стандарту

(к пункту 4.8 Стандарта)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| *Форма уведомительного письма руководителям главных распорядителей бюджетных средств о проведении экспертно-аналитического мероприятия* |

*Должность руководителя*

*главного распорядителя бюджетных средств*

*(на бланке письма Контрольно-счетной палаты*

*Печенгского муниципального округа)*

**Уважаемый (ая) *Имя******Отчество*!**

Контрольно-счетная палата Печенгского муниципального округа информирует Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пункт Плана работы Контрольно-счетной, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты*)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в ходе которого предусматривается сбор информации, документов и иных материалов по месту нахождения объекта(ов) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

**Председатель**

**Контрольно-счетной палаты**

**Печенгского муниципального округа** личная подписьинициалы и фамилия

|  |
| --- |
| *Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа при проведении экспертно-аналитического мероприятия* |

### Приложение № 5 к Стандарту

(к пункту 5.3 Стандарта)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**АКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(населенный пункт)* | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

**по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа на 20\_\_\_\_ год (*пункт* \_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,*

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

*должности, инициалы и фамилии лиц)*

созданы препятствия должностным лицам Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилии должностных лиц Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа*

*Мурманской области, даты и номера удостоверений)*

для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ*

*должностным лицам Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа*

*Мурманской области в допуске на объект, непредставление информации и другие)*

Это является нарушением статьи (15, 16 или 17 в зависимости от характера препятствий) Положения о Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области, утвержденного Советом депутатов Печенгского муниципального округа от 25.12.2020 № 83 и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

*(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)*

Должностное лицо,

ответственное за

проведение мероприятия личная подписьинициалы и фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| Один экземпляр акта получил: должность | личная подпись инициалы и фамилия |

### Приложение № 6 к Стандарту

|  |
| --- |
| *Форма представления Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия* |

(к пункту 5.4 Стандарта)

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

184421, Мурманская область, пос. Никель, ул. Пионерская, д. 2, телефон (815 54) 5-19-17

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

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В соответствии с Планом работы Счетной палаты Российской Федерации на 20\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,*

*должности, инициалы и фамилии лиц)*

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении должностными лицами Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ должностным лицам Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, 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 экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением статьи *(15, 16 или 18, в зависимости от характера препятствий)* Положения о Контрольно-счетной палате и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического*

*мероприятия)*

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

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

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

*(указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить Контрольно-счетную палату Печенгского муниципального округа Мурманской области о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

**Председатель**

**Контрольно-счетной палаты**

**Печенгского муниципального округа** личная подписьинициалы и фамилия

### Приложение № 7 к Стандарту

(к пункту 5.6 Стандарта)

*Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия*

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

184421, Мурманская область, пос. Никель, ул. Пионерская, д. 2, телефон (815 54) 5-19-17

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |
| --- |
| *(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

*(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_ год)*

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

*(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

3. Исследуемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

1. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(излагаются результаты анализа обследования)*

Приложение: *при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.*

Должностное лицо,

ответственное за

проведение мероприятия личная подписьинициалы и фамилия

### Приложение № 8 к Стандарту

(к пункту 6.2 Стандарта)

|  |
| --- |
| *Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия* |

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

184421, Мурманская область, пос. Никель, ул. Пионерская, д. 2, телефон (815 54) 5-19-17

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Председатель Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  *(инициалы и фамилия)*  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ОТЧЕТ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |
| --- |
| *(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

*(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_ год)*

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

*(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

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

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

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

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

В том числе *(при необходимости)*:

6.1. С\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

6.2. С\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

8. Выводы:

9. Предложения (рекомендации):

Приложение: *при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.*

Должностное лицо,

ответственное за

проведение мероприятия личная подписьинициалы и фамилия

### Приложение № 9 к Стандарту

(к пункту 6.7 Стандарта)

|  |
| --- |
| *Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия* |

**Председателю**

**Совета депутатов**

**Печенгского муниципального округа**

**Мурманской области**

*Инициалы и фамилия*

*(на бланке письма Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа)*

**Уважаемый *Имя Отчество*!**

Контрольно-счетная палата Печенгского муниципального округа Мурманской области направляет информацию об основных итогах и отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

*(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

проведенного в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области на \_\_\_\_\_\_\_ год.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден председателем Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области.

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

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

*(указываются информационные письма, представления, предписания, направленные по решению председателя Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа (при их наличии)*

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость совершенствования правовых актов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются соответствующие отраслевые правовые акты)*

Информируем Вас о том, что в администрацию Печенгского муниципального округа направлены предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются предложения о соответствующих изменениях в правовые акты и (или) принятии новых; Ф.И.О. должностного лица администрации Печенгского муниципального округа, в адрес которого направлены предложения)*

Приложение:

1. Информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз
2. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_ л. в 1 экз.

**Председатель**

**Контрольно-счетной палаты**

**Печенгского муниципального округа** личная подписьинициалы и фамилия

### Приложение № 10 к Стандарту

(к пункту 6.7 Стандарта)

*Форма информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия*

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ИТОГАХ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

В соответствии с пунктом \_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области на 20\_\_\_год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

В результате проведенного экспертно-аналитического мероприятия установлено:

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

*(краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия)*

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден председателем Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области

Должностное лицо,

ответственное за

проведение мероприятия личная подписьинициалы и фамилия

### Приложение № 11 к Стандарту

(к пункту 6.9 Стандарта)

*Форма информационного письма Контроль-счетной палаты Печенгского муниципального округа*

*(на бланке письма Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа)*

**Председателю**

**Совета депутатов**

**Печенгского муниципального округа**

**Мурманской области**

*Инициалы и фамилия*

**Уважаемый *Имя Отчество*!**

В соответствии с пунктом \_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа Мурманской области 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 муниципальных правовых актов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[[1]](#footnote-1)

*(указываются соответствующие отраслевые законодательные акты)*

Информируем о необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты муниципального образования *(и (или) принятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[[2]](#footnote-2)

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

Сообщаем, что в администрацию Печенгского муниципального округа направлены предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты муниципального образования *(и/или принятия)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[[3]](#footnote-3) (*приводится перечень конкретных законодательных и ( или) иных нормативных правовых актов, требующих внесения изменений/или принятии новых)*

Председателем Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия и направлены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются представления, предписания, информационные письма, направленные по решению Председателя Контрольно-счетной палаты Печенгского муниципального округа (при их наличии)*

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать Контрольно-счетную палату Печенгского муниципального округа *(при соответствующем решении Председателя).*

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении)* на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

**Председатель**

**Контрольно-счетной палаты**

**Печенгского муниципального округа** личная подписьинициалы и фамилия

1. Указанная информация отражается в информационном письме Председателю Совета депутатов Печенгского муниципального округа, Главе Печенгского муниципального округа [↑](#footnote-ref-1)
2. Указанная информация отражается в информационном письме Главе Печенгского муниципального округа [↑](#footnote-ref-2)
3. Указанная информация отражается в информационном письме Председателю Совета депутатов Печенгского муниципального округа [↑](#footnote-ref-3)