



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446100, Самарская обл., г. Чапаевск, ул. Комсомольская, д. 17
тел. 8(84639) 33065, e-mail: ksp-char@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «09» 08 2022 г.

№ 21-02

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Самарской области от 30.09.2011 № 86-ГД «О Счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области», Решением Думы городского округа Чапаевск Самарской области от 28.10.2021 № 118-7 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Чапаевск Самарской области»

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск**

М.Н. Елуферьева

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО – АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск Самарской области
от 09.08.2022г. № 24-02,
вступает в силу с 01.01.2022г.)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия	5
3. Организация экспертно–аналитического мероприятия	7
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	11

Приложение № 1. Форма распоряжения на проведение экспертно – аналитического мероприятия.

Приложение № 2. Форма уведомления о предстоящем проведении экспертно–аналитического мероприятия приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

Приложение № 3. Форма запроса на предоставление информации, материалов.

Приложение № 4. Форма программы экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 5. Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 6. Форма Акта обследования.

Приложение № 7. Форма Акта по фактам непредставления или несвоевременной представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 8 Форма по фактам воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 9 Форма Отчета о результатах экспертно – аналитического мероприятия

Приложение № 10 Форма Информационного письма

1. Общие положения

1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно – счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Чапаевск Самарской области, утвержденным Решением Думы городского округа Чапаевск от 28.10.2021 № 118-7, Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск, Стандартом организации деятельности «Организация методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск», 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, утвержденные постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

2. Стандарт разработан на основе Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК.

3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой городского округа Чапаевск Самарской области (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

4. 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.

5. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку Заключений Контрольно-счетной палаты на проект бюджета городского округа Чапаевск, результатов оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета городского округа Чапаевск в текущем финансовом году, за ходом исполнения бюджета городского округа Чапаевск, заключений на годовые отчёты об исполнении бюджета городского округа Чапаевск, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты, Заключений по результатам экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств

городского округа Чапаевск, экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета городского округа Чапаевск, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

6. Основные термины и понятия:

мониторинг - наблюдение, сбор, оценка, анализ информации о предмете и деятельности объекта аудита (контроля) на системной и регулярной основе, а также прогноз состояния отдельных процессов;

экспертиза - исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого 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;

отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия - итоговый документ, оформляемый по результатам экспертно-аналитического мероприятия (за исключением экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Чапаевск Самарской области (далее – городской округ Чапаевск) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Чапаевск, а также муниципальных программ городского округа Чапаевск, экспертизы проекта Решения о бюджете городского округа Чапаевск и его изменений, по результатам проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Чапаевск за отчетный финансовый год, а также по результатам проведения мониторинга исполнения бюджета городского округа Чапаевск), в котором отражается содержание проведенного исследования;

заклучение о результатах экспертно-аналитического мероприятия - итоговый документ, оформляемый по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Чапаевск в части, касающейся расходных обязательств городского округа Чапаевск, а также муниципальных программ городского округа Чапаевск, экспертизы проекта Решения о бюджете городского округа Чапаевск и его изменений, по результатам проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Чапаевск за отчетный финансовый год, а также по результатам проведения мониторинга исполнения бюджета городского округа Чапаевск, в котором отражается содержание проведенного исследования;

промежуточная информация о мониторинге - документ, содержащий промежуточные результаты экспертно-аналитического мероприятия, проводимого методом мониторинга.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления Контрольно – счетной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно – счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе Чапаевск, состояние муниципального внутреннего и внешнего долга, реализуемость рисков и результатов целей социально-экономического развития городского округа Чапаевск, предусмотренных документами стратегического планирования, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета городского округа Чапаевск, муниципальной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется в зависимости от темы мероприятия.

3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- органы местного самоуправления городского округа Чапаевск;
- муниципальные учреждения городского округа Чапаевск;
- муниципальные предприятия городского округа Чапаевск;
- юридические и физические лица, использующие имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа Чапаевск, а также земельные ресурсы городского округа Чапаевск;

- иные организации, получающие субсидии, кредиты, гарантии за счет средств бюджета городского округа Чапаевск, и получатели средств бюджета городского округа Чапаевск, предоставившие указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа Чапаевск.

4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств бюджета городского округа Чапаевск, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, состояния муниципального внутреннего и внешнего долга, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- анализ и оценка финансовых и бюджетных рисков публично – правового образования в лице городского округа Чапаевск;

- определение эффективности деятельности органов городского округа Чапаевск и иных бюджетополучателей;

- определение эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета городского округа Чапаевск;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет городского округа Чапаевск;

- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

- иные цели.

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

6. Экспертно-аналитическое мероприятие подразумевает оценку соответствия организации бюджетного процесса в городском округе Чапаевск, порядка формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа Чапаевск, собственностью городского округа Чапаевск и иными ресурсами требованиям бюджетного законодательства, положениям документов стратегического планирования, а также принципам бюджетной системы Российской Федерации.

7. В пределах своей компетенции Контрольно-счетная палата вправе выражать свое мнение относительно общего социального, экономического эффекта при планировании, расходовании (использовании) средств бюджета городского округа Чапаевск, масштаба и динамики негативных и позитивных социальных воздействий при управлении и распоряжении средствами бюджета городского округа Чапаевск, собственностью городского округа Чапаевск и иными ресурсами.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы на текущее полугодие Контрольно-счетной палаты.

2. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия составляет не более 30 рабочих дней, за исключением экспертно-аналитических мероприятий, для которых бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Чапаевск, стандартами внешнего муниципального финансового контроля установлены иные сроки проведения экспертно – аналитического мероприятия, либо совместных и параллельных экспертно-аналитических мероприятий, а также в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга.

3. Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о результатах экспертно–аналитического мероприятия, либо дата подписания заключения о результатах проведения экспертно–аналитического мероприятия.

4. В связи с производственной необходимостью срок проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть продлен распоряжением Контрольно–счетной палаты на срок до 20 рабочих дней либо приостановлен на любом этапе экспертно – аналитического мероприятия на основании служебной записки инспектора, проводящего экспертно-аналитического мероприятия, содержащей мотивированное обоснование необходимости продления срока либо приостановления.

В сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия не включаются периоды приостановления экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие возобновляется на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты.

Объект экспертно-аналитического мероприятия письменно уведомляется о продлении, приостановлении и возобновлении экспертно-аналитического мероприятия не позднее трех рабочих дней с момента издания соответствующего распоряжения (за исключением экспертно-аналитических мероприятий по проведению экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, в части, касающейся расходных обязательств городского округа Чапаевск (в том числе муниципальных и ведомственных целевых программ, и изменений в них), проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Чапаевск, экспертно-аналитических мероприятий, проводимых методом мониторинга (мониторинга исполнения бюджета городского округа Чапаевск и показателей социально-экономического развития городского округа Чапаевск).

5. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия издается распоряжение Контрольно-счетной палаты, которое должно содержать следующие сведения:

- наименование экспертно–аналитического мероприятия;

- основание проведения экспертно–аналитического мероприятия (ссылку на соответствующий пункт плана работы Контрольно–счетной палаты);
- о должностных лицах Контрольно–счетной палаты, которым поручено проведение экспертно–аналитического мероприятия и (при наличии) привлеченных к проведению экспертно–аналитического мероприятия специалистов;
- сроки проведения экспертно – аналитического мероприятия.

Форма распоряжения о проведении экспертно–аналитического мероприятия приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

6. Руководитель экспертно–аналитического мероприятия направляет руководителю объекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом уведомления о предстоящем проведении на данных объектах экспертно–аналитического мероприятия, но не позднее чем за 3 календарных дня до начала проведения экспертно–аналитического мероприятия. К уведомлению при необходимости 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 до начала проведения мероприятия на данном объекте;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о предстоящем проведении экспертно–аналитического мероприятия приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

7. Перед проведением контрольных действий непосредственно по месту нахождения объектов экспертно–аналитического мероприятия, должностные лица Контрольно–счетной палаты предъявляют руководителю (представителю) объекта экспертно–аналитического мероприятия служебные удостоверения и под подпись распоряжение на проведение экспертно-аналитического мероприятия, с фиксацией факта и даты их предъявления на копии распоряжения.

7. 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 проведения данного мероприятия.

Запросы о предоставлении необходимой информации могут направляться в ходе всех этапов экспертно-аналитического мероприятия.

К запросам могут прилагаться формы, специально разработанные Контрольно-счетной палатой для экспертно-аналитического мероприятия и необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в Приложении № 3 к Стандарту.

8. Поводом для проведения экспертно-аналитического мероприятий могут выступать, в том числе, обращения граждан, органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и иных юридических лиц, независимо от формы собственности.

9. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

10. На основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии Контрольно-счетная палата вправе привлекать к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

11. Общую организацию и непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы (руководитель экспертно-аналитического мероприятия).

12. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие инспекторы (сотрудники) 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 инспекторов (сотрудников) Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками объекта экспертно-аналитического мероприятия.

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

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

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

2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов по запросам, из информационных баз данных и открытых источников информации.

3. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес органов государственной власти и государственных органов Самарской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностных лиц, запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия при необходимости, должностным лицом, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия (руководителем экспертно-аналитического мероприятия) разрабатывается Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы контрольно-счетного органа, распоряжение и т.д.);
- предмет мероприятия;

- объект (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- сроки составления справок (при необходимости);
- срок подготовки заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

При необходимости в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия могут быть внесены изменения.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно–счетной палаты.

6. Необходимость разработки и утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия определяется председателем Контрольно–счетной палаты.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

7. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости руководителем экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ и доводит его под расписку до сведения всех его участников.

Форма рабочего плана проведения контрольного мероприятия приведена в Приложении № 5 к Стандарту.

8. Проведение экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа Чапаевск (в том числе муниципальных и ведомственных целевых программ, и изменений в них), проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Чапаевск, экспертно-аналитических мероприятий, проводимых методом мониторинга (мониторинга исполнения бюджета городского округа Чапаевск и показателей социально-экономического развития городского округа Чапаевск) не сопровождается подготовкой программы и рабочего плана экспертно-аналитического мероприятия. Распоряжения Контрольно-счетной палатой о проведении экспертно-аналитического мероприятия не издаются.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется:

- изучение законодательства и нормативно-правовых актов в соответствующей сфере;
- сбор и анализ фактических данных, информации и документов;
- систематизацию и оценку полученных данных;
- проведение осмотров, обследований, наблюдений, мониторинга (в том числе с оформлением соответствующих актов);
- выявление недостатков, а также рисков их возникновения;
- установления последствий недостатков;
- формирование доказательств;
- проведение рабочих совещаний (по необходимости);
- и иные действия.

2. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3. Доказательствами являются фактические данные и информация, а также результаты их анализа, подтверждающие результаты и выводы и обосновывающие предложения, сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным недостаткам.

4. Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

5. Доказательства являются достоверными (надежными), если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно инспекторами и (или) иными сотрудниками Контрольно – счетной палаты, полученные от иных органов и организаций и представленные в форме документов.

6. Доказательства считаются относящимися к выявленным недостаткам, если они имеют логическую связь с ними.

7. Доказательства недостатков могут быть документальными, материальными и аналитическими.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом контроля, вышестоящими и другими организациями, которые имеют непосредственное отношение к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

Материальные доказательства получают путем проведения обследований (осмотров), наблюдения, мониторинга. Они могут быть оформлены в виде документов (актов, составленных по результатам обследования (осмотра)) или представлены в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях.

Акт по результатам проведенных обследований, осмотров, наблюдений, мониторинга подписывают участники мероприятия и должностные лица объекта контроля, участвующие в проведении обследования, осмотра, наблюдения, мониторинга.

Форма акта обследования (осмотра) приведена в Приложении № 6 к Стандарту.

8. Участие экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения экспертом по поручению руководителя мероприятия конкретного объема работ, отдельных заданий и подготовки соответствующих документов: справок, экспертных заключений, оценок и пр.

9. В случае непредставления или несвоевременного представления, либо представления в неполном объеме или искаженном виде документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту непредставления сведений должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма Акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов приведена в Приложении № 7 к Стандарту.

9. В случае воспрепятствования законной деятельности инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты при проведении экспертно-аналитического мероприятия или уклонения от проверок составляется акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия. В данных актах указываются дата, время, место, данные руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иная необходимая информация.

10. При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным

письмом направляется (передается под подпись) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 8 к Стандарту.

11. В соответствии с частью 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты вправе составить протокол об административном правонарушении при создании инспектору или иному сотруднику Контрольно-счетной палаты препятствий, а также непредставления сведений (информации) для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

12. Результаты сбора и исследования фактических данных и информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками контрольно-счетного органа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

13. Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур проведения мероприятия.

14. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном контрольно-счетным органом, составляется соответствующая аналитическая справка (при необходимости), которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам оформляется сводная аналитическая справка.

15. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга по решению председателя Контрольно – счетной палаты может оформляться промежуточная информация, содержащая результаты данного мероприятия за исследованный период.

16. Промежуточная информация о мониторинге реализации национальных (региональных) проектов в городском округе Чапаевск может оформляться в виде графических материалов, таблиц и схем, иллюстрирующих результаты проведенного исследования.

17. Дело экспертно-аналитического мероприятия не формируется по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Чапаевск в части, касающейся расходных обязательств городского

округа Чапаевск, экспертизы проекта решения о бюджете городского округа Чапаевск и его изменений, по результатам проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Чапаевск за отчетный финансовый год, а также по результатам проведения мониторинга исполнения бюджета городского округа Чапаевск.

18. Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках в установленном контрольно-счетным органом порядке доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия.

19. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

20. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия), а также (при необходимости) подготовка информационных писем.

21. Заключения составляются, как правило, по итогам проведенных экспертиз нормативных правовых актов и их проектов.

В случае, если по результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается Заключение, то в Заключении указывается следующая информация:

- необходимость принятия муниципального правового акта городского округа Чапаевск, его цели;
- суть предлагаемых проектом муниципального правового акта городского округа Чапаевск действий, изменений, дополнений и их отличие от действующих правовых норм;
- обоснованность и целесообразность предлагаемых проектом муниципального правового акта городского округа Чапаевск действий, изменений, дополнений;
- возможные риски принятия проекта муниципального правового акта городского округа Чапаевск;
- возможные результаты принятия проекта муниципального правового акта городского округа Чапаевск.

22. Заключение подписывается должностным лицом, проводившим экспертно - аналитическое мероприятие.

23. В случае, если по результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, отчет состоит из вводной и содержательной частей.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- исходные данные об экспертно–аналитическом мероприятии (основание для его проведения, предмет, цель (цели), объекты экспертно–аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки проведения экспертно–аналитического мероприятия);

- информацию о результатах экспертно–аналитического мероприятия, в которой отражается содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно–аналитического мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели данного мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения экспертно–аналитического мероприятия;

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

24. Кроме того, при необходимости Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия в Приложении № 9 к Стандарту.

25. При подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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 (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- текст заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

- выводы должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер.

- 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.

26. В отчете отражаются результаты работы экспертов (при наличии).

27. В случае несовпадения мнений участников экспертно-аналитического мероприятия и экспертов вопрос рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты.

28. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, проводившим экспертно-аналитическое мероприятие и (при наличии) привлеченными к проведению экспертно-аналитического мероприятия специалистами.

29. Если основанием для проведения экспертно-аналитического мероприятия были обращения граждан и организаций, в течение 10 рабочих дней после утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия заявителю направляется информация об итогах рассмотрения в ходе мероприятия доводов, изложенных в обращении.

30. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном контрольно-счетным органом, направляется Главе городского округа Чапаевск и в Думу городского округа Чапаевск, в иные органы и организации (при необходимости).

31. Объектам экспертно-аналитического мероприятия, указанным в пункте 3 главы 2 Стандарта, иным органам местного самоуправления, организациям, правоохранительным органам и органам прокуратуры после утверждения отчета председателем Контрольно-счетной палаты могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования контрольно-счетного органа о результатах их рассмотрения.

Форма Информационного письма приведена в приложении № 10 к Стандарту.

32. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
(на бланке Контрольно-счетной палаты)

**Форма Распоряжения о проведении
экспертно-аналитического мероприятия**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

На основании пункта _____ плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области на _____ полугодие 20__ года, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области от _____ № _____, приказываю:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы
Контрольно-счетной палаты на _____ полугодие _____ года)*

2. Объект контрольного мероприятия: _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

3. Установить срок проведения мероприятия: с _____ по _____ 20__ года,

4. Утвердить прилагаемый рабочий план проведения мероприятия.

5. Назначить:

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия: _____;

(фамилия, имя, отчество, должность)

Исполнителями экспертно-аналитического мероприятия: _____;

(фамилия, имя, отчество, должность)

6. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и экспертов (при необходимости): _____;

(фамилия, имя, отчество, должность)

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск**

*личная подпись**инициалы, фамилия*

**Приложение №2
(на бланке Контрольно-счетной палаты)**

Форма Уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Должность руководителя
проверяемого объекта
ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата городского округа Чапаевск Самарской области уведомляет Вас, что в соответствии с

(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом о контрольно-счетном органе)

сотрудники Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск

(должность, инициалы и фамилия сотрудников)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций:

(наименование объектов)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20 ____ года.

В соответствии со _____

(статья Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», закона субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта о контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск, привлеченных специалистов(экспертов) и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

- Приложения:
1. Копия приказа КСП на ___ л. в 1 экз.;
 2. Копия утвержденной программы (или выписка из программы) на ___ л. в 1 экз.;
 3. Перечень вопросов, которые необходимо решить до начала проведения мероприятия на объекте на _____ в 1 экз. (при необходимости);
 4. Перечень документов, которые должностные лица объекта должны подготовить для представления участникам контрольного мероприятия на _____ в 1 экз. (при необходимости);
 5. Специально разработанные формы, необходимые для систематизации представляемой информации на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск**

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 3
(на бланке Контрольно-счетной палаты)

Форма Запроса на предоставление информации, материалов

от _____ № _____

ЗАПРОС

Должность
Инициалы и Фамилия

Уважаемый (ая) Имя и Отчество!

Контрольно-счетная палата городского округа Чапаевск Самарской области в соответствии с планом работы на ____ полугодие 20__ года, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области от _____ № _____ приступает к проведению экспертно-аналитического мероприятия: «_____».

В соответствии со ст. ст. 14, 15 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Чапаевск, утвержденного Решением Думы городского округа Чапаевск от 28.10.2021 № 118-7, Вам необходимо не позднее _____ предоставить в Контрольно-счетную палату городского округа Чапаевск следующую информацию:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Прошу Вас закрепить ответственного сотрудника для взаимодействия с Контрольно-счетной палатой городского округа Чапаевск в рамках проводимого мероприятия.

При необходимости получения дополнительной информации в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, прошу Вас предоставлять ее сотрудникам Контрольно-счетной палаты в рабочем порядке.

Информирую Вас, что в соответствии со ст.15 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Чапаевск, утвержденного Решением Думы городского округа Чапаевск от 28.10.2021 № 118-7, непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения мероприятия, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством РФ и (или) законодательством Самарской области

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск**

личная подпись

инициалы, фамилия

Форма Программы экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск
Самарской области

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

1. Основание для проведения мероприятия:

_____ *(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты г.о. Чапаевска, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

2. Предмет мероприятия: _____

3. Объекты мероприятия: _____

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель 1: _____

Вопросы:

4.2. Цель 2: _____

Вопросы:

5. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____ .

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: _____

Исполнители мероприятия: _____

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« ____ » _____ 20__ года.

Приложение № 5

Форма Рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск
Самарской области
от _____ 20__ года № _____

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия
« _____ », № _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

№ п/п	Содержание	Срок исполнения
	Общие сведения	
1.	Основной этап	
1.1.		
1.2.		
2	Заключительный этап	
2.1.		
2.2.		

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

подпись инициалы и фамилия

Приложение № 6

Форма Акта обследования**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ (осмотра)**

наименование объекта обследования

от _____ 20__ г.

№ _____

В рамках экспертно-аналитического мероприятия: « _____ »
комиссией в составе: _____,
_____, а также
представителей _____,

проведено обследование _____

_____ указывает вид имущества (недвижимое имущество (здания, помещений), движимое имущество, нестационарные объекты и др.)

по вопросу _____

Результаты обследования:

Указываются наименование объекта, адрес и результаты обследования.

Представители Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск:

(должность) _____ подпись _____ инициалы и фамилия

Представители объекта экспертно-аналитического мероприятия:

(должность) _____ подпись _____ инициалы и фамилия

Иные лица:

Приложение № 7

Форма Акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Акт

по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов для проведения экспертно-аналитического мероприятия

г. Чапаевск

«__» _____ 20__ года

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области на __ полугодие 20__ года (пункт __) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте

_____ (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия документы и материалы были запрошены _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск)

в соответствии с запросом от «___» _____ 20__ года № ____.

К настоящему времени _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия и (или) должность, фамилия и инициалы должностного лица)

документы и материалы не представлены / представлены с нарушением установленного срока/ представлены не в полном объеме/ представлена недостоверная информация, что является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 15 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Чапаевска, и влечет за собой ответственность в соответствии с частью 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.7 КоАП РФ.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен для ознакомления _____.

должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель контрольного мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 8

Форма по фактам воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия

А К Т

по фактам воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия

г. Чапаевск

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с Планом работы Контрольно-счётной палаты городского округа Чапаевск Самарской области на ___ полугодие 20__ года (пункт _____) в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

Должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, инициалы и фамилии лиц)

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

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия - отказ сотрудникам Контрольно-счетной палаты в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Указанные действия являются нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Положения о Контрольно - счетной палате городского округа Чапаевск и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.4.1 КоАП РФ.

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

(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель контрольного мероприятия
должность

личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
должность

личная подпись инициалы и фамилия

Приложение № 9
(на бланке Контрольно-счетной палаты)

**Форма Отчета о результатах
экспертно – аналитического мероприятия**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Отчет
о результатах экспертно – аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование контрольного мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, Распоряжение Контрольно-счетной палаты от ___ № ___)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

1) _____

2) _____

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Задачи экспертно-аналитического мероприятия _____

5. Объект (объекты) контрольного мероприятия: _____

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

6. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20__ г.

(установленный Распоряжением Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия)

7. Исследуемый период деятельности: _____

8. Участники экспертно-аналитического мероприятия

9. Аннотация _____

10. Краткая характеристика деятельности объекта мероприятия (в случае необходимости):

11. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

1. _____

2. _____

(отражается содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно – аналитического мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели данного мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия)

12. Выводы:

1. _____

2. _____

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем и вопросов)

13. Предложения (рекомендации):

1. _____

2. _____

(формулируются предложения и рекомендации по результатам экспертно-аналитического о мероприятия и направленные на решение исследованных проблем и вопросов)

1. _____

Приложение: 2. _____

Руководитель контрольного мероприятия должность личная подпись инициалы, фамилия

Приложение № 10

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

Форма Информационного письма

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Руководителю (орган
муниципального образования или
муниципальный орган)
ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области на ____ полугодие 20__ года проведено экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Цель экспертно-аналитического мероприятия: _____.

Задачи экспертно-аналитического мероприятия: _____.

Объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____.

По результатам указанного экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее: _____
(кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия, выявленные нарушения и недостатки)

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск Самарской области от «__» _____ 20__ г.

Администрации городского округа Чапаевск необходимо обеспечить устранение нарушений, недостатков и выполнение предложений Контрольно-счетной палаты городского округа Чапаевск, указанных в прилагаемом отчете, в срок до _____.

1) в адрес главы городского округа Чапаевск /председателя Думы городского округа Чапаевск

инициалы и фамилия

направлены информационные письма и копия отчета;

2) в адрес прокуратуры городского округа Чапаевск Самарской области направлена копия отчета в рамках Соглашения от№ «Об организации взаимодействия между прокуратурой городского округа Чапаевск и Контрольно-счетной палатой городского округа Чапаевск».

Результаты деятельности администрации городского округа Чапаевск по исполнению предложений и устранению выявленных нарушений и недостатков будут рассмотрены по истечении установленного срока в ходе проведения отдельного мероприятия внешнего финансового контроля.

Приложение: Копия Отчета о результатах контрольного мероприятия на ____ л. в 1 экз.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа Чапаевск**

личная подпись

инициалы, фамилия