

**КОНТРОЛЬНО - СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной комиссии
муниципального образования
«Гусевский городской округ»
от 16.06.2022г. № 07-р

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
«ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»
СФК 2**

Гусев

2022

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	9
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
7. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий.....	13

Приложение № 1.	Образец оформления запроса о представлении информации.
Приложение № 2.	Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 3.	Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 4.	Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 5	Образец оформления акта по фактам непредставления или несвоевременного представления документов (материалов и информации)
Приложение № 6	Образец оформления акта по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия
Приложение № 7	Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 8.	Образец оформления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 9	Образец оформления информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ» (далее – Контрольно-счётная комиссия, КСК) по осуществлению экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями и требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ», утвержденным решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Гусевский городской округ» от 16.03.2022 № 20, Регламентом Контрольно-счётной комиссии.

1.2. Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов российской федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счётной палаты Российской Федерации (постановление от 29.03.2022 № 2ПК, Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счётной комиссии экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счётной комиссии, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счётной комиссии, применения отдельных видов внешнего муниципального аудита (контроля).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Для целей настоящего Стандарта используются следующие термины и определения:

мониторинг – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

экспертиза – исследование 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;

заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме;

муниципальные и иные ресурсы - средства бюджета муниципального образования «Гусевский городской округ», муниципальное имущество и иные ресурсы;

внешние эксперты - аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-счётной комиссии экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счётной комиссии в сфере внешнего муниципального контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счётной комиссии на соответствующий год;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение или отчет.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем бюджетного процесса, формирования и исполнения местного бюджета;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Гусевском городском округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, муниципальной собственности и иными ресурсами (далее – муниципальные и иные ресурсы) в пределах компетенции Контрольно-счётной комиссии, а также правовое регулирование бюджетного процесса, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета Гусевского городского округа.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счётной комиссии на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов контроля, поименованных в ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и по месту нахождения КСК путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. 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.

3.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

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

3.3. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем Контрольно-счётной комиссии заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счётной комиссии.

3.5. В случае, если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, то сотрудники Контрольно-счётной комиссии, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, должны иметь оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.6. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счётной комиссии, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

3.7. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия является председатель КСК. Он осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия, координирует действия участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах и непосредственно участвует в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Непосредственное проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется должностными лицами Контрольно-счётной комиссии, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии с планом работы на текущий год.

3.9. Инспектор Контрольно-счётной комиссии, привлекаемый для проведения экспертно-аналитического мероприятия, должен обладать профессиональными знаниями, навыками и опытом работы для обеспечения качественного проведения экспертно-аналитического мероприятия в рамках его предмета.

3.10. Должностные лица Контрольно-счётной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Должностные лица Контрольно-счётной комиссии не вправе разглашать информацию, полученную в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Служебные взаимоотношения сотрудников Контрольно-счётной комиссии с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Контрольно-счётной комиссии, установленных Федеральным законом № 6-ФЗ, должностными инструкциями, и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними правовыми актами Контрольно-счётной комиссии.

3.12. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;
- подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счётной комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные сотрудниками

Контрольно-счётной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных (муниципальных) информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе заключения и аналитические записки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счётной комиссии.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, критериев аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального контроля, методов, применяемых для его проведения.

4.2. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе предварительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных Контрольно-счётной комиссией по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

Форма запроса Контрольно-счётной комиссии о предоставлении информации приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

Запросы готовятся должностными лицами Контрольно-счётной комиссии с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов и направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью председателя КСК.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в Контрольно-счётную комиссию данных.

4.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счётной комиссии на текущий год.

Для проведения отдельных экспертно-аналитических мероприятий (проведение которых прямо не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами) может издаваться распоряжение председателя Контрольно-счётной комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы его проведения, критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального аудита (контроля), объем

необходимых работ (процедур), а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска.

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. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной комиссии);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия);

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, члены группы инспекторов);

срок представления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счётной комиссии.

Программа экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу (при наличии таковой) по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия могут быть внесены изменения.

4.7. В случае необходимости, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководителю(ям) объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия направляется уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагается перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и

анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами его проведения и формировании рабочей документации.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счётной комиссии о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, муниципальные органы и иные организации. 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. 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.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. В случаях непредставления или несвоевременного представления документов (материалов и информации), запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае представления информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) составляется акт по фактам непредставления или несвоевременного представления документов (материалов и информации).

Форма акта приведена в приложении № 5 к настоящему Стандарту.

5.5. В случае создания должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия препятствий для его проведения составляется акт по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Акт по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в:

допуске сотрудников Контрольно-счётной комиссии на объект экспертно-аналитического мероприятия;

исполнении законных требований должностных лиц Контрольно-счётной комиссии. Форма акта приведена в приложении № 6 к настоящему Стандарту.

5.6. При возникновении вышеуказанных случаев инспектор Контрольно-счётной комиссии оформляет соответствующий акт, а также информирует о произошедшем руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Акты оформляются в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия. В случае отсутствия возможности передачи акта под расписку, он направляется с сопроводительным письмом руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия.

В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа

вопросов проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в рабочей документации непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. По результатам исследования фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия и зафиксированных в рабочей документации, руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку соответствующего заключения или отчета.

6.2. Заключение оформляется при проведении экспертизы проектов муниципальных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе при проведении:

внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Гусевский городской округ»;

экспертизы проекта бюджета муниципального образования «Гусевский городской округ» на очередной финансовый год и плановый период;

экспертизы проектов решений окружного Совета депутатов муниципального образования «Гусевский городской округ»;

экспертизы муниципальных программ.

6.3. Заключение подготавливается на основании рабочей документации и имеет следующую структуру:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

результаты экспертно-аналитического мероприятия;

обобщенные выводы экспертно-аналитического мероприятия;

предложения (рекомендации).

6.4. Отчет оформляется при проведении:

оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования «Гусевский городской округ» в текущем финансовом году;

анализа и мониторинга бюджетного процесса в муниципальном образовании;

мониторинга и оперативного контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

анализа и оценки реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования;

мониторинга оперативных показателей в экономической, бюджетной и социальной сферах муниципального образования «Гусевский городской округ»;

аудита эффективности использования муниципальных и иных ресурсов и др.

6.5. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

объект экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно-аналитического мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

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

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов (при наличии).

6.6. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

6.7. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития муниципального образования, формирования и исполнения бюджета муниципального образования «Гусевский городской округ», системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) должны:

логически следовать из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

быть конкретными, ориентированными на результат и принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, содержать срок их реализации;

направляться на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

быть адресованными объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация;

формулироваться с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

учитывать ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

6.8. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

Заключение и отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписываются председателем Контрольно-счётной комиссии. Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 7 к настоящему Стандарту. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 8 к настоящему Стандарту.

6.9. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом, направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия.

6.10. В случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гусевский городской округ», заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется главе муниципального образования и главе администрации муниципального образования «Гусевский городской округ».

Информация о результатах иных экспертно-аналитических мероприятий ежеквартально направляется главе муниципального образования «Гусевский городской округ».

6.11. Информация об основных итогах экспертно-аналитических мероприятий размещается на официальном сайте Контрольно-счётной комиссии в сети Интернет.

6.12. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Гусевский городской округ», иных организаций в соответствии с решением председателя Контрольно-счётной комиссии могут быть направлены информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия, в случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования «Гусевский городской округ», в органы местного самоуправления направляются информационные письма, содержащие соответствующие предложения.

6.13 Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счётной комиссии о результатах их рассмотрения. Информационное письмо Контрольно-счётной комиссии готовится по форме согласно приложению № 9 к настоящему Стандарту.

7. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий

7.1. Под реализацией результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий понимаются итоги выполнения предложений и рекомендаций Контрольно-счётной комиссии, итоги рассмотрения заключений и отчетов о результатах экспертно-аналитических мероприятий, информационных писем Контрольно-счётной комиссии, далее – документы, направляемые Контрольно-счётной комиссии.

7.2. Целью контроля реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Контрольно-счётной комиссии.

7.3. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий включает в себя:

- обеспечение своевременного направления заключений и отчетов о результатах экспертно-аналитических мероприятий, информационных писем Контрольно-счётной

комиссии;

- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения заключений и отчетов о результатах экспертно-аналитических мероприятий, информационных писем Контрольно-счётной комиссии.

7.4. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий возлагается на председателя Контрольно-счётной комиссии.

Образец оформления
запроса о предоставлении информации

Приложение № 1

*Оформляется на бланке
Контрольно-счётной
комиссии*

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

_____!
(инициалы, фамилия)

О предоставлении документов
(материалов и информации)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

В соответствии с пунктом __ плана работы Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ» на 20____год проводится (будет проводиться) экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование мероприятия)

На основании п. 3 ст. 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 1 ст. 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу в срок до «__»_____20__года представить (поручить представить) в Контрольно-счётную комиссию следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

(указываются наименования документов и их статус (подлинники или заверенные копии, на бумажных или электронных носителях) или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Непредставление или несвоевременное представление по настоящему запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную ст. 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Председатель Контрольно-счётной комиссии _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Ф.И.О. исполнителя
№ телефона

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»****РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «___» _____ 20__ №

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с Регламентом Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ» и подп. ___ п. ___ раздела ___ плана работы Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ» на 20__ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ» от «___» _____ 20__ г. № ___

1. Провести _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить _____
(должность, фамилия, инициалы),
3. Привлечь к проведению проверки в качестве внешних экспертов следующих лиц: _____

(должность, фамилия, инициалы привлекаемых к проведению проверки экспертов, наименование экспертной организации)
4. Определить срок проведения мероприятия с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года
5. По результатам мероприятия подготовить проект отчета (заключения).
6. Контроль за соблюдением сроков и реализацией материалов экспертно-аналитического мероприятия возложить на _____
(должность, фамилия, инициалы).

Председатель
Контрольно-счётной комиссии_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения мероприятия:

_____ *(пункт плана работы КСК, реквизиты распоряжения о проведении мероприятия)*

2. Предмет мероприятия: _____

3. Объекты мероприятия: _____

1) _____ ;

2) _____ ;

4. Исследуемый период: _____

5. Цели мероприятия:

Цель 1. _____ ;

Цель 2. _____ ;

Цель 3 _____ ;

Вопросы мероприятия:

Цель 1:

1) _____

2) _____

Цель 2:

1) _____

2) _____

Цель 3:

1) _____

2) _____

6. Сроки проведения контрольного мероприятия: с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

7. Состав ответственных исполнителей:

_____ *(должность, фамилии, инициалы участников экспертно-аналитического мероприятия)*

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия (должность)

_____ *(подпись)*

_____ *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления уведомления
о проведении экспертно-аналитического

Приложение № 4

*Оформляется на бланке
Контрольно-счётной
комиссии*

Должность руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

_____ (инициалы, фамилия)

Уведомление о проведении экспертно-
аналитического мероприятия

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

Контрольно-счётная комиссия муниципального образования «Гусевский городской округ»
уведомляет о проведении в экспертно-аналитического мероприятия _____
(наименование мероприятия)
предусмотренного пунктом ____ плана работы на 20__ год.

Начало проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «__» _____ 20__ года.

В соответствии с п. 1 ст. 13, п. 1 ст. 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об
общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов
Российской Федерации и муниципальных образований» прошу подготовить необходимые для
проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов, а также обеспечить
необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счётной комиссии.

Приложение: 1. Перечень документов и вопросов на ____ л. в 1 экз. (при необходимости);
2. Формы на ____ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель
Контрольно-счётной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя
№ тел.

Образец оформления акта по фактам непредставления
или несвоевременного представления документов
(материалов и информации)

Приложение № 5

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

«__» _____ 20__ г.

г. Гусев

**АКТ
по фактам непредставления или несвоевременного представления
документов (материалов и информации)**

В соответствии с _____
(пункт плана работы КСК, реквизиты распоряжения о проведении мероприятия)

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

По запросу _____
(должность, фамилия, инициалы сотрудника КСК, направившего запрос)

от «__» _____ 20__ г. №__ о предоставлении в срок до «__» _____ 20__ г.

документов и материалов _____
(указываются наименования документов, материалов, информации)

руководителем (иным должностным лицом) _____
(должность, фамилия, инициалы)

по состоянию на «__» _____ 20__ г. запрашиваемые документы (материалы и информация)
не представлены: _____

(несвоеременно представлены: _____
представлены не в полном объеме): _____

(указываются соответствующие документы, материалы, информация)
что является нарушением ч. 3 ст. 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 15
Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности
контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»
и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии со ст. 19.7 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях: предупреждение или
наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от трехсот до пятисот
рублей; на юридических лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

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

(должностное лицо объекта мероприятия, фамилия, инициалы)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия/
иное должностное лицо КСК (должность) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Один экземпляр акта получил:

должность _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

«__» _____ 20__ г.

г. Гусев

**АКТ
по фактам создания препятствий
для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии

_____ *(пункт плана работы КСК, реквизиты приказа о проведении мероприятия)*
проводится экспертно-аналитическое мероприятие _____
(наименование мероприятия)

Должностными
лицами _____
*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность,
фамилия, инициалы)*

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счётной комиссии муниципального образования
«Гусевский городской округ» _____
(должность, фамилии, инициалы сотрудников КСК)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в

*(указываются факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
отказ в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, неисполнение законного
требования сотрудника КСК и другие)*

что является нарушением ч. 3 ст. 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи (13
или 14 в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об
общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов
Российской Федерации и муниципальных образований» и влечет за собой ответственность в
соответствии со статьей 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях: предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в
размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до четырех
тысяч рублей.

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

Руководитель контрольного мероприятия/
иное должностное лицо КСК (должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Один экземпляр акта получил:
должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

«___» _____ 20__ г.

г. Гусев

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

Основание для проведения мероприятия:

(пункт плана работы КСК, реквизиты приказа о проведении мероприятия)

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

К проведению контрольного мероприятия привлекались внешние эксперты (при наличии):

(должности, фамилии, инициалы внешних экспертов)

Результаты мероприятия:

Вопрос 1. _____ ;

Вопрос 2. _____ ;

Вопрос 3. _____ ;

Выводы:

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ ;

Предложения:

1. _____ ;

2. _____ ;

Приложения: 1. _____

2. _____

Председатель
Контрольно-счётной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

«__» _____ 20__ г.

г. Гусев

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

Основание для проведения мероприятия:

(пункт плана работы КСК, реквизиты приказа о проведении мероприятия)

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

К проведению контрольного мероприятия привлекались внешние эксперты (при наличии):

(должности, фамилии, инициалы внешних экспертов)

Результаты мероприятия:

Вопрос 1. _____ ;

Вопрос 2. _____ ;

Вопрос 3. _____ .

Выводы:

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ .

Предложения:

1. _____ ;

2. _____ .

Приложения: 1. _____

2. _____

Председатель
Контрольно-счётной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Образец оформления информационного письма
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 9

*Оформляется на бланке
Контрольно-счётной
комиссии*

Должность руководителя
муниципального органа (организации),
органа местного самоуправления

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с планом работы на 20__год Контрольно-счётной комиссии муниципального образования «Гусевский городской округ» проведено экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

(краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия)

По итогам экспертно-аналитического мероприятия предлагается:

(предложения, сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия, в т. ч. предложения по совершенствованию нормативных правовых актов муниципального образования «Гусевский городской округ»)

О результатах рассмотрения настоящего информационного письма просим проинформировать Контрольно-счётную комиссию муниципального образования «Гусевский городской округ» в срок до «__» ____ 20__ г.

Председатель
Контрольно-счётной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. исполнителя
№ тел.