

Приложение № 2
Утверждено
Распоряжением Контрольно-счетной палаты
Павловского района Алтайского края
«15» июня 2021 г. № 5

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СВМФК 02 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

Начало действия: « 15 » июня 2021 г.

с. Павловск
2021 год

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия	3
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	8
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	12
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	14
	Приложения	18

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-счетной палатой муниципального образования Павловский район Алтайского края (далее - КСП) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края (далее - Положение о КСП), Регламентом контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

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

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСП, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСП, применения отдельных видов внешнего муниципального контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. КСП могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Алтайского края, со Счетной палатой Российской Федерации и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности КСП и соглашениями о взаимодействии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления контрольно-счетным органом экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счетного органа в сфере

внешнего муниципального аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Собранию депутатов Павловского района Алтайского края.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Собрания депутатов Павловского района Алтайского края, предложений и запросов главы Павловского района.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы муниципального образования Павловский район Алтайского края, формирования и исполнения бюджета муниципального образования Павловский район Алтайского края;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы муниципального образования Павловский район Алтайского края и совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании Павловский район Алтайского края.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСП являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании Павловский район Алтайского края, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального образования Павловский район Алтайского края, муниципальной собственностью муниципального образования Павловский район Алтайского края и иными ресурсами в пределах компетенции КСП, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета муниципального образования Павловский район Алтайского края.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса объектам экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы КСП.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследования (анализ, оценка).

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического

мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, установленным настоящим стандартом.

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 инспекторы и иные сотрудники КСП, 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.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП.

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСП, которое в соответствии с планом работы КСП определено ответственным за его проведение.

3.8. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника КСП в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.10. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Должностные лица КСП не вправе вмешиваться в

оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Служебные взаимоотношения должностных лиц КСП с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц КСП, установленных федеральными законами, нормативными документами КСП, Регламентом КСП, стандартами КСП и должностными инструкциями, в пределах своих полномочий.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица КСП должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем экспертно-аналитического мероприятия - Председателю КСП для принятия решения.

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

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами КСП программы и рабочего плана проведения 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 КСП, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном в КСП.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно - аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия, подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно - аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

4.3. 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 КСП по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

Форма запроса КСП о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы КСП готовятся должностными лицами КСП с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов (согласно положений статьи 16 Положения о КСП) и направляются руководителям объектов

экспертно-аналитического мероприятия за подписью Председателя КСП.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСП данных.

4.4. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в КСП таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами КСП дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно - аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей 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 подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

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);

срок представления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.7. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами группы инспекторов, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается сотрудником, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и доводится им под расписку до сведения всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия сотрудник, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, определяет соответствие работы, выполняемой участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

4.8 Одновременно осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП, состав ответственных исполнителей (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица), а также в случае, если планируется выезд (выход) на

объекты, - их перечень и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на этих объектах.

Форма проекта распоряжения Председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

4.9. Подготовку проекта распоряжения о проведении экспертно - аналитического мероприятия обеспечивает Председатель КСП.

В случае внесения изменений в план работы КСП или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения КСП о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.10. Сотрудник КСП ответственный за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно - аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав группы исполнителей экспертно - аналитического мероприятия, перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

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

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

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения КСП или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

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

5.2. В случаях непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно - аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель группы инспекторов в устном порядке (по телефону) или лично (при сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия) доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно - аналитического мероприятия содержание статей 8,13,14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 16 и 17 Положения о КСП и оформляет акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСП, участвующих в проведении экспертно - аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно - аналитического мероприятия от создания условий для работы инспекторов и иных участников

экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 6 к Стандарту.

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

5.3. О фактах непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно - аналитического мероприятия или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСП, участвующих в проведении экспертно - аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия, либо сотрудника ответственного за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия.

Сотрудник, ответственный за общую организацию экспертно - аналитического мероприятия, должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации или по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия, противоправные действия, не устранены, сотрудник ответственный за общую организацию данного мероприятия, информирует об этом Председателя КСП, а в его отсутствие заместителя Председателя КСП.

5.4. Должностное лицо КСП в соответствии с частью 5 (частью 7) статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица контрольно-счетного органа, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица

контрольно-счетного органа по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в контрольно-счетный орган, инспектору или иному сотруднику контрольно-счетного органа, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

5.5. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план 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 отчете (рабочей документации) непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет (заключение)), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 15 рабочих дней.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на

оказание услуг для муниципальных нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в контрольно-счетном органе, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3. Отчет (заключение) по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

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

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

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

выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем и вопросов;

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

При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 7 к Стандарту.

6.4. При составлении отчета (заключения) следует руководствоваться следующими требованиями:

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

отчет (заключение) должен включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в отчете (заключение) должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете (заключение) 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в отчете (заключение) необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

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

6.5. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Подготовку отчета (заключения) организует сотрудник, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. Отчет (заключение) подписывается Председателем КСП, либо в его отсутствие уполномоченным на это должностным лицом КСП.

6.8. Сотрудники, ответственные за проведение экспертно - аналитического мероприятия, несут ответственность за соответствие отчета (заключения) требованиям Стандарта.

6.9. О результатах экспертно-аналитического мероприятия КСП информирует Собрание депутатов Павловского района Алтайского края и главу Павловского района Алтайского края путём направления отчёта (заключения) о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае необходимости в сопроводительном письме кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия.

В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район Алтайского края содержание сопроводительного письма должно содержать соответствующие предложения.

6.10. Информация о результатах проведенного экспертно - аналитического мероприятия размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.11. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район Алтайского края им направляются информационные письма о результатах проведенного

экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП о результатах его рассмотрения.

6.12. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности КСП.

6.13. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты, в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, КСП в установленном порядке передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

Приложения:

Приложение 1

Форма запроса контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края о предоставлении информации.

Приложение 2

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 3

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 4

Форма распоряжения председателя контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 5

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 6

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам контрольно-счетного органа при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение 7

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Контрольно-счетная палата Павловского района Алтайского края

659000, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 30

На №

от

Должность руководителя объекта
контрольного мероприятия
(инициалы и фамилия)

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края на 20 _____ год (пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей _____ прошу до « _____ » _____ 20 _____ года представить (поручить представить)

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или группы инспекторов контрольно-счетного органа)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) контрольно-счетному органу, необходимой для осуществления его деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 контрольно-счетной палаты
 _____ инициалы и фамилия
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____

3.2. _____
 (полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. _____ ;

_____ ;

4.2. _____ .

(наименование органов и организаций)

№ п/п	Наименование информации	Вид информации	Способы получения информации	Метод обработки информации
1.				
2.				

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. _____
 (формулировка цели)

Вопросы:

5.1.1. _____

5.1.2. _____

5.1.3. _____

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. _____
 (формулировка цели)

Вопросы:

5.2.1

5.2.2

5.2.3.

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6. Исследуемый период: _____ .

7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с по

В том числе:

7.1. С _____ по _____ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

7.2. С _____ по _____ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

8. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

10. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,
руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов:

11.1. _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,
должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов: _____

(должности, фамилии и инициалы инспекторов контрольно-счетном органе,
а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

11.2. _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,
должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

12.Срок предоставления отчета о результатах экспертно-аналитического
мероприятия « » ____ года.

Председатель
(инспектор)

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель (инспектор)
контрольно-счетной палаты

« ___ » _____ 20 ___ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)					
Цели экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур, с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия)	Ответственные исполнители	Сроки работы	
				начало	окончание (срок подготовки заключений, иных документов, расчетов и справок)
1.	1.	а)			

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

Контрольно-счетная палата Павловский район Алтайского края

Распоряжение

от _____ № _____

О проведении _____
(экспертно-аналитическое мероприятие)

На основании пункта _____ Плана работы контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края на 20 _____ год, утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края от № _____ :

1. Провести _____ мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа на год)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:
с _____ по _____ 20 __ года, в том числе:

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с _____ по _____ 20 __ года;

- срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20 __ года.

3. Назначить ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия: _____

(фамилия, имя, отчество)

4. Назначить:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____;

(фамилия, имя, отчество, должность)

членами группы инспекторов:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

5. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель

личная подпись инициалы и фамилия

Контрольно-счетная палата Павловского района Алтайского края

659000, Алтайский край, Павловский район,
с. Павловск, ул. Ленина, 30

_____ № _____
На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
контрольного мероприятия

Уважаемый Имя отчество!

Контрольно-счетная палата Павловского района Алтайского края информирует Вас, что в соответствии с _____ (пункт _____ Плана работы Контрольно-счетного органа) инспекторы и иные сотрудники контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края (должность, инициалы и фамилия инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа) будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ». (наименование экспертно-аналитического мероприятия). Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций:

_____ ».
(указывается точное наименование каждого объекта экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход))

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ по 20 _____ года,

В соответствии со статьями 9 и 16 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края, прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

- Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка);
2. Перечень документов, которые необходимо подготовить (при необходимости);
 3. Перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица (при необходимости);
 4. Формы для заполнения (при необходимости).

Председатель
контрольно-счетной палаты _____ *личная подпись*

инициалы и фамилия

АКТ
по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края для проведения экспертно-аналитического мероприятия

_____ 20 г.

(населенный пункт)

« »

В соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края на 20 _____ год (пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц) созданы препятствия инспекторам контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия (должность, инициалы и фамилии инспекторов)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся

в _____

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ инспекторам в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 8 Положения о контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

(должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель
 экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

фамилия

личная подпись инициалы и

Один экземпляр акта получил:

(должность)

фамилия

личная подпись инициалы и

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
контрольно-счетной палаты

« » 20 г.

**ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт ____ Плана работы Контрольно-счетного органа)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____

—

3.2. _____

—

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

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

5. Исследуемый период: _____

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с по 20 г.

(если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок и основание)

В том числе

6.1. С по с выездом на объект: _____

(наименование объекта
экспертно-аналитического
мероприятия)

Форма

Приложение 7
(пункт 6.3.Стандарта)

6.2. С по с выездом на объект:

(наименование объекта
экспертно-аналитического
мероприятия)

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. Выводы:

8.1. _____

8.2. _____

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии причиненного ущерба, оценки его общего размера)

9. Предложения (рекомендации):

9.1. _____

9.2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложение: 1. _____

2. _____

(указывается наименование приложения на ___ л. в ___ экз.)

Председатель (Инспектор)
Контрольно-счетного органа

личная подпись инициалы и фамилия

⁴Методы обработки информации (обработка по месту нахождения контрольно-счетного органа или по месту нахождения объекта аудита (контроля)).