**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

"**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**"

(утвержден распоряжением Контрольно- счетной палаты Раменского городского округа от 15.11.2019 № 3)

2019 год

Содержание

1. Общие положения ……………………………………………………. 3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия …………….. 4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ……………. 6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия ... 9
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия ................... 13
6. Заключительный экспертно-аналитического мероприятия ………... 16

Приложение №1

Форма запроса Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа о предоставлении информации 20

Приложение №2

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия 21

Приложение №3

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического

Мероприятия 23

Приложение №4

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического

мероприятия 24

Приложение №5

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа для проведения экспертно-аналитического мероприятия 25

Приложение №6

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия 27

Приложение №7

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия 28

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), 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 Раменского городского округа Московской области», Регламентом Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Московской области (далее – Регламент Контрольно-счетной палаты) и предназначен для методологического обеспечения реализации их положений.

1.2. При подготовке Стандарта учтены положения Международных стандартов ИНТОСАИ для высших органов финансового контроля, Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), а также Стандарта внешнего муниципального контроля(контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой Раменского городского округа экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, 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. Контрольно-счетной палатой Раменского городского округа могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа.

1.6. Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения в специальном программном обеспечении- ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты Московской области (далее ВИС) и государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении муниципального финансового контроля (аудита) в сфере бюджетных правоотношений» (далее-ГИС ЕСГФК) устанавливаются соответственно порядками использования ВИС КСП Московской области и ГИС ЕСГФК.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-счетной палатой Раменского городского округа экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа в сфере внешнего финансового муниципального контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Раменского городского округа, формирования и исполнения бюджета Раменского городского округа;

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

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа являются организация бюджетного процесса в Раменском городском округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета Раменского городского округа, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета Раменского городского округа.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа 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, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 10.1 Закона Московской области №135/2010-ОЗ, 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 путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

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

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Московской области на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Московской области устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа отчет 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 от особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Председателем Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, установленным настоящим стандартом и с использованием шаблонов документов в Контрольно-счетной палате Раменского городского округа.

3.6. 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.

3.7. 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 Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, 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.

3.8. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются инспекторами, специалистами Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа и иными сотрудниками Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

3.9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

3.10. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.11. Инспекторы и иные сотрудники Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Инспекторы и иные сотрудники Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. 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 инспекторами и иными сотрудниками Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа 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 Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные инспекторами и иными сотрудниками Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем, ведомственных информационных систем.

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 постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Раменского городского округа.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия, определении целей и вопросов мероприятия, методов, применяемых для его проведения.

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

Подготавливается распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, указывается основание для его проведения (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа), определяются сроки экспертно-аналитического мероприятия, указывается руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в программе его проведения и распоряжении Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа 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 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 государственных органов, иных организаций запросов Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа о предоставлении информации.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Российской Федерации о предоставлении информации приведена в [приложении N 1](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100218) к Стандарту.

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

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются его цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также объем необходимых работ (процедур).

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 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 Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа 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);

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия;

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в порядке, установленном [Регламентом](http://legalacts.ru/doc/reglament-schetnoi-palaty-rossiiskoi-federatsii-utv-postanovleniem-kollegii-schetnoi/) Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в [приложении N 2](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100239) к Стандарту.

В случае если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия установлена необходимость запроса информации (документов, материалов), не включенной в предварительный перечень информации (документов), внесение соответствующих изменений в утвержденную программу (единую программу) проведения экспертно-аналитического мероприятия не требуется.

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 подписывается руководителем мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия руководитель 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 N 3](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100372) к Стандарту.

4.9. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее - распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия) по форме и в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Раменского городского округа, которое должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, утвержденная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия), руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

В случае внесения изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия при необходимости (целесообразности) уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

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

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

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

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

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в [приложении N 4](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100392) к Стандарту.

**5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

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

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и 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. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае сотрудник Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание [статей 19.4.1](http://legalacts.ru/kodeks/KOAP-RF/razdel-ii/glava-19/statja-19.4.1/#007996) и [19.7](http://legalacts.ru/kodeks/KOAP-RF/razdel-ii/glava-19/statja-19.7/#101624) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), [статьи 287](http://legalacts.ru/kodeks/UK-RF/osobennaja-chast/razdel-x/glava-30/statja-287/#101884) Уголовного кодекса Российской Федерации.

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия сотрудник Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия, ответственного за проведение мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Российской Федерации для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в [приложении N 5](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100413) к Стандарту.

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

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, ответственный за проведение данного мероприятия, информирует Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа в соответствии с [частью 5 статьи 28.3](http://legalacts.ru/kodeks/KOAP-RF/razdel-iv/glava-28/statja-28.3/#001964) КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании инспектору и (или) иному сотруднику Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям инспектора или иного сотрудника Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия ([статья 19.4](http://legalacts.ru/kodeks/KOAP-RF/razdel-ii/glava-19/statja-19.4/#007994) КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) инспектору или иному сотруднику Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде ([статья 19.7](http://legalacts.ru/kodeks/KOAP-RF/razdel-ii/glava-19/statja-19.7/#101624) КоАП).

5.5. По результатам выполнения работ (процедур), указанных в рабочем плане проведения экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы и иные сотрудники Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, участвующие в проведении мероприятия, формируют аналитические справки, подтверждающие выполнение заданий рабочего плана, которые включаются в состав рабочей документации.

5.6. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения, которое регистрируется.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в [приложении N 6](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100445) к Стандарту.

**6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других 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 5 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 государственном контракте на оказание услуг для государственных нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в Контрольно-счетной палате Раменского городского округа, фиксируются в акте приемке работ (оказанных услуг).

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

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

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

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

При необходимости отчет может содержать приложения.

Рекомендации и предложения Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа по итогам экспертно-аналитического мероприятия вносятся в Карту итогов.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в [приложении N 7](http://legalacts.ru/doc/sga-102-standart-vneshnego-gosudarstvennogo-audita-kontrolja-obshchie-pravila/#100455) к Стандарту.

6.4. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

выводы в отчете должны быть аргументированными;

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

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

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

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

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

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

6.6. Подготовку отчета организует ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка и оформление отчета о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми Стандартом к окончательному отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Одновременно с отчетом подготавливаются:

сопроводительные письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия в Совет депутатов Раменского городского округа;

информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия.

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

6.9. Контрольно-счетная палата информирует о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия Совет депутатов Раменского городского округа путем направления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия и информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия.

6.10. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа

6.11. В случае необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления Раменского городского округа в соответствии с решением Председателя Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

Подготовка информационного письма осуществляется в порядке, установленном [Регламентом](http://legalacts.ru/doc/reglament-schetnoi-palaty-rossiiskoi-federatsii-utv-postanovleniem-kollegii-schetnoi/) Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетная палата Раменского городского округа о результатах его рассмотрения.

6.12. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа.

6.13. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, после его рассмотрения на Коллегии контрольно-счетного органа и подписания, ответственными должностными лицами вносится в ВИС КСП Московской области.

6.14. Информация, полученная от объектов экспертно-аналитического мероприятия по реализации результатов соответствующего экспертно-аналитического мероприятия, после получения документов о принятых объектами экспертно-аналитического мероприятия решениях и мерах оформляется и вносится в ВИС КСП Московской области в порядке, установленном Стандартом внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного органа «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

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

Форма запроса Контрольно-счетной Приложение N 1

палаты Раменского городского округа

о предоставлении информации

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Российской Федерации на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со [статьей 15](http://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-05042013-n-41-fz-o/#100266) Федерального закона от 7 февраля 2011 г.

N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" прошу в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить (поручить представить)

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

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического

мероприятия Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

(указываются наименования и статус документов: подлинники

документов, заверенные копии документов на бумажном носителе,

электронные документы и (или) формулируются вопросы, по которым

необходимо представить соответствующую информацию).

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

Председатель

Контрольно-счетной палаты личная подпись

Приложение N 2

Форма программы проведения

экспертно-аналитического

мероприятия

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Раменского городского округа

инициалы и фамилия

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

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)

5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

6. Цели и вопросы мероприятия:

6.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(формулировка цели)

Вопросы:

6.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы:

6.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В том числе:

8.1. С \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта

экспертно-аналитического

мероприятия)

9. Состав ответственных исполнителей:

руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10.Срок представления отчета на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель

экспертно-аналитического подпись (расшифровка)

мероприятия

Приложение N 3

Форма рабочего плана проведения

экспертно-аналитического мероприятия

**РАБОЧИЙ ПЛАН**

проведения экспертно-аналитического мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель экспертно-аналитического мероприятия  (из программы) | Вопросы экспертно-аналитического мероприятия  (из программы) | Содержание работы  (перечень процедур,  с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия) | Ответственные исполнители | Сроки работы | |
|  |  |  |  | начало | окончание  (срок подготовки аналитической справки) |
| 1. | 1) | а) |  |  |  |
|  | 2) | б) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | 1) | а) |  |  |  |
|  | 2) | б) |  |  |  |

Руководитель мероприятия

(должность) личная подпись инициалы и фамилия

**С рабочим планом ознакомлены:**

Исполнители мероприятия личная подпись инициалы и фамилия

(должности)

Приложение N 4

Форма уведомления о проведении

экспертно-аналитического

мероприятия

Уважаемый Имя Отчество!

Контрольно-счетная палата Раменского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа на 20\_\_ год от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

инспекторы и иные сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Российской Федерации

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

(должность, инициалы и фамилии инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с "\_\_" по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Раменского городского округа Московской области прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым

формам и перечню вопросов.

Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического

мероприятия (копия или выписка) на л. в 1 экз.

2. Перечень документов и вопросов на л. в 1 экз.

(при необходимости).

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

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия личная подпись инициалы и фамилия

Форма акта по фактам создания препятствий Приложение №5

сотрудникам Контрольно-счетной палаты

Раменского городского округа при

проведении экспертно-аналитического мероприятия

**АКТ**

по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа для проведения экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа Российской Федерации 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 и иным сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа

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

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

(должность, инициалы, фамилии инспекторов и иных сотрудников

Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа, даты и номера удостоверений)

для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия,

выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения

мероприятия - отказ инспекторам и иным сотрудникам Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 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, фамилия и инициалы)

Руководитель мероприятия

(должность) личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность личная подпись инициалы и фамилия

Приложение N 6

Форма заключения по результатам

анализа, обследования, проведенного в ходе

экспертно-аналитического мероприятия

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе

экспертно-аналитического мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа на 20\_\_ год)

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

(указывается из программы или рабочего плана проведения

экспертно-аналитического мероприятия)

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

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

(излагаются результаты анализа (обследования)

Приложение: при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал.

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия,

(должность) личная подпись инициалы и фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма отчета о результатах Приложение N 7

экспертно-аналитического мероприятия

**ОТЧЕТ**

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Раменского городского округа на 20\_\_ год)

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

В том числе:

6.1. 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Предложения (рекомендации):

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(указывается наименование приложения на л. в экз.)

аудитор личная подпись инициалы и фамилия