



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.12.2022

пгт Емельяново

№ 32Р

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6551 «Об отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Красноярского края», Решением Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 28.09.2021 № 15-81Р «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района», Регламентом КСО.

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать Стандарт внешнего муниципального финансового контроля 2 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный распоряжением председателя контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края от 22.04.2014 № 3 утратившим силу.

Председатель КСО
Емельяновского района
Красноярского края



Дудникова



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.12.2023

пгт Емельяново

№ 36Р

О внесении изменений в Приложение к распоряжению Контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края от 27.12.2022 № 32Р «О Стандарте внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Решением Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 28.09.2021 № 15-81Р «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района», Регламентом КСО:

Внести в Приложение к распоряжению Контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края от 27.12.2022 № 32Р «О Стандарте внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» следующие изменения:

1. в разделе 1 пункте 1 Стандарта, в преамбуле Приложения 1 к Стандарту в наименовании Федерального закона № 6-ФЗ после слова «Федерации» дополнить словами «, федеральных территорий»;

2. в разделе 1 пункте 1 Стандарта после слов «далее – Положение о КСО),» дополнить словами «Общими требованиями Счетной палаты Российской Федерации к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК,».

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района
Красноярского края



И.А. Дудникова



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 2 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа
Емельяновского района Красноярского края
от 27.12.2022 № 32Р
(в ред. распоряжения от 25.12.2023 № 36Р)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основы проведения экспертно-аналитического мероприятия	5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
3.1. Основные этапы экспертно-аналитического мероприятия	6
3.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, рабочая группа, внешние эксперты	7
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	9
4.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия	9
4.2. Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	9
4.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия	10
4.4. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия	12
4.5. План проведения экспертно-аналитического мероприятия	
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	12
5.1. Сбор информации и анализ полученных данных	12
5.2. Действия должностных лиц КСО в случае непредставления или несвоевременного представления запрошенных сведений (информации).....	14
5.3. Действия должностных лиц КСО при обнаружении нарушений и недостатков	14
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	15
6.1. Формирование заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия	15
6.2. Документы, оформляемые по результатам экспертно-аналитического мероприятия	18
6.3. Рассмотрение результатов экспертно-аналитического мероприятия	18
7. Контроль за реализацией документов (предложений), подготовленных по результатам экспертно-аналитических мероприятий	19
8. Приложения	20

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СВМФК 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан Контрольно-счетным органом Емельяновского района Красноярского края (далее – КСО) в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ), Решением Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 28.09.2021 № 15-81Р «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района» (далее – Положение о КСО), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Регламентом КСО.

1.2. **Целью** Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения КСО экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. **Задачами** Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Требования настоящего Стандарта распространяются на должностных лиц КСО, участвующих в организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий и привлеченных внешних экспертов.

1.5. В целях настоящего Стандарта применяются следующие понятия и термины:

- **экспертно-аналитическое мероприятие** – форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой КСО осуществляется анализ и оценка состояния отдельных вопросов, сфер деятельности, а также экспертиза документов в пределах установленных полномочий;

- **комплексное экспертно-аналитическое мероприятие** – экспертно-аналитическое мероприятие, проводимое двумя или более аудиторами Счетной палаты. Порядок проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия аналогичен порядку проведения экспертно-аналитического мероприятия по отдельным направлениям деятельности;

- **совместное экспертно-аналитическое мероприятие** – экспертно-аналитическое мероприятие, проводимое по взаимному соглашению двух или более органов, осуществляющих внешний государственный (муниципальный)

финансовый контроль, по теме, предложенной стороной-инициатором, по общей программе и в согласованные сроки;

- **нарушение** – действие (бездействие) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям);

- **недостаток** – факт или событие, не являющееся нарушением, но создающее предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия или влекущее риски возникновения иных негативных последствий;

- **рабочая документация** – документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные должностными лицами КСО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, являющиеся основанием для формирования выводов и составления итоговых документов по результатам мероприятия;

- **внутренняя экспертиза** – вид внутреннего контроля документов КСО, включающий проведение правовой, методической и редакционно-лингвистической экспертизы.

1.6. Особыми видами экспертно-аналитических мероприятий, которые проводятся КСО в порядке, определяемом отдельными стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСО (далее – стандарты КСО), являются:

- **экспертиза проекта решения о районном бюджете** (стандарт КСО СВМФК 3 «Экспертиза проекта решения о районном бюджете»);

- **экспертиза проектов решений Емельяновского района и иных нормативных правовых актов** в части, касающейся расходных обязательств района, или приводящих к изменению доходов районного бюджета, а также **муниципальных программ Емельяновского района** (стандарт КСО СВМФК 9 «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов Емельяновского района (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, и муниципальных программ Емельяновского района»).

- **объект контрольного мероприятия** - объект контроля, в отношении которого осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль посредством проведения контрольного мероприятия;

1.7. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде **аудита эффективности** или включения вопроса аудита эффективности в программу мероприятия наряду с настоящим Стандартом необходимо

руководствоваться требованиями стандарта КСО СВМФК 7 «Аудит эффективности использования муниципальных средств».

При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде **аудита закупок** или включения вопроса аудита закупок в программу мероприятия наряду с настоящим Стандартом необходимо руководствоваться требованиями стандарта КСО СВМФК 6 «Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг».

1.8. При проведении совместных экспертно-аналитических мероприятий необходимо руководствоваться стандартом КСО СВМФК 12 «Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

При проведении совместных экспертно-аналитических мероприятий со Счетной палатой Красноярского края допускается руководствоваться требованиями к организации, проведению и оформлению результатов мероприятий, установленными Счетной палатой Красноярского края.

1.9. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем КСО в соответствии с Регламентом КСО.

1.10. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, указанные в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения Стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

2. Основы проведения экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСО на соответствующий год.

Экспертно-аналитическое мероприятие оформляется распоряжением КСО «О проведении экспертно-аналитического мероприятия» (далее – распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия), проводится в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.2. **Предметом** экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и функционирование бюджетного процесса Емельяновского района;
- деятельность органов местного самоуправления и органов муниципальных образований Емельяновского района в исследуемой сфере;
- нормативное регулирование деятельности в сфере экономики и финансов влияющее на формирование и исполнение районного бюджета;
- формирование, управление и распоряжение средствами районного бюджета, районной собственностью, имуществом, используемым при реализации переданных муниципальных полномочий и иными ресурсами;
- состояние муниципального долга Емельяновского района;
- другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля, относящиеся к полномочиям КСО, установленным федеральными

законами, законами Красноярского края и нормативными документами Емельяновского района.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются объекты внешнего государственного финансового контроля, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым 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.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится по месту нахождения КСО, взаимодействие с объектами экспертно-аналитического мероприятия осуществляется посредством направления КСО официальных запросов и предоставления объектами мероприятия документов и иной необходимой для проведения мероприятия информации.

2.5. Все итоговые документы, формируемые по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в обязательном порядке проходят внутреннюю экспертизу.

2.6. Формирование документов в ходе и по результатам экспертно-аналитического мероприятия, согласование, утверждение (подписание) и направление документов, а также хранение документов КСО осуществляется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в КСО.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Основные этапы экспертно-аналитического мероприятия

3.1.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- заключительный этап.

Продолжительность проведения каждого этапа зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия, особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.2. На подготовительном этапе осуществляется предварительное изучение объекта и предмета экспертно-аналитического мероприятия, подготовка и подписание (утверждение) следующих документов:

- распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- запросов о представлении информации;

3.1.3. Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, обозначенная в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.4. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении сбора и анализа информации, полученной по запросам КСО, необходимой для формирования выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия. На данном этапе формируется рабочая документация.

3.1.5. На заключительном этапе формируются выводы, подготавливаются предложения, оформляется и предоставляется на рассмотрение председателя КСО заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, формируются информационные письма.

3.1.6. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем КСО заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, участники экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты

3.2.1. **Руководитель экспертно-аналитического мероприятия** – уполномоченное должностное лицо КСО, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия, осуществляющее организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, общее руководство его проведением и оформлением результатов.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия должен организовать и обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяется в соответствии с планом работы КСО и назначается распоряжением КСО о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия может быть назначен:

- председатель КСО;
- аудитор КСО.

3.2.2. **Участники экспертно-аналитического мероприятия** – уполномоченные должностные лица КСО и, при необходимости, внешние эксперты, принимающие непосредственное участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Не допускается включение в состав участников экспертно-аналитического мероприятия сотрудников, состоящих в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия (о наличии такой связи соответствующие работники КСО обязаны сообщить служебной запиской на имя председателя КСО).

На период подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия все участники экспертно-аналитического мероприятия, поступают в непосредственное подчинение руководителя контрольного мероприятия.

В случае если от объекта экспертно-аналитического мероприятия планируется получение и анализ сведений, составляющих государственную тайну, в экспертно-аналитическом мероприятии должны принимать участие лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.2.3. В случае необходимости к проведению экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться представители государственных контрольных и надзорных органов, а также аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики – **внешние эксперты**, обладающие специальными знаниями, навыками и опытом, необходимыми для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Привлечение к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешних экспертов осуществляется на основании служебной записки на имя председателя КСО от руководителя экспертно-аналитического мероприятия, содержащей обоснование необходимости их привлечения и соответствующие расчеты.

Образец оформления распоряжения о привлечении внешнего эксперта приведен в приложении 1 к Стандарту.

Привлечение к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий контрольных, правоохранительных и иных органов и их представителей осуществляется на основании заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии; привлечение аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, а также отдельных специалистов, экспертов, переводчиков – на договорной основе.

Привлеченные внешние эксперты включаются в состав участников экспертно-аналитического мероприятия и выполняют отдельные задачи в рамках вопросов экспертно-аналитического мероприятия, осуществляют подготовку аналитических записок, дают экспертные заключения и оценки.

3.2.4. Служебные контакты должностных лиц КСО с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии с Положением о КСО, Регламентом КСО и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами КСО.

3.2.5. Должностные лица КСО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении ставших им известными сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.2.6. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций участники экспертно-аналитического мероприятия должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае

конфликта с самим руководителем контрольного мероприятия – председателю КСО для принятия решения.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия

4.1.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения сведений, достаточных для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, формулирования целей и вопросов мероприятия.

4.1.2. Для получения информации, документов и материалов, необходимых для подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию, объектам экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации, при необходимости, направляются запросы КСО в соответствии со статьей 13 Положения о КСО.

Образец оформления запроса Контрольно-счетного органа о представлении информации приведен в приложении 2 к Стандарту.

4.1.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия формулируются цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

4.1.4. Если на этапе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию выявлены обстоятельства, требующие более детального изучения вопроса и дополнительного временного ресурса, препятствующие проведению экспертно-аналитического мероприятия, или показывающие на нецелесообразность осуществления экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с формулировкой, предусмотренной годовым планом работы КСО, руководитель экспертно-аналитического мероприятия вносит на рассмотрение председателя КСО вопрос об изменении наименования экспертно-аналитического мероприятия и (или) сроков его проведения.

4.2. Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия

4.2.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением КСО о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

- ссылку на соответствующий пункт годового плана работы КСО;
- ссылку на реквизиты документов, содержащих поручения и предложения Емельяновского районного Совета депутатов, Главы Емельяновского района, Прокуратуры (при наличии);
- полное наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- дату начала проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- должность и ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Образцы оформления распоряжений о проведении экспертно-аналитического мероприятия и комплексного экспертно-аналитического мероприятия приведены в приложениях 3, 4 к Стандарту.

4.2.2. Проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия со Счетной палатой Красноярского края оформляется распоряжением КСО о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с образцом, приведенным в приложении 5 к Стандарту.

Проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия с иными контрольно-счетными органами, осуществляющими внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль, оформляется распоряжением КСО о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с образцом, приведенным в приложении 6 к Стандарту.

4.2.3. Распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовит и подписывает председатель КСО.

4.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

4.3.1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, состав ответственных исполнителей и срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю КСО.

4.3.2. Цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

- понятность (формулировки целей ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины);
- конкретность (формулировки целей позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно);
- достижимость (цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения).

Формулировка цели экспертно-аналитического мероприятия должна начинаться словами «исследовать...», «проанализировать...», «оценить...» и т.п.

Выбранные цели должны полностью охватывать весь предмет экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.3. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать.

Вопросы по целям экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

- необходимость (все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия);
- достаточность (совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия);
- взаимоисключаемость (отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется).

Формулировки и содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должны выражать конкретные действия («исследовать...», «проанализировать...», «оценить...» и т.п.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

4.3.4. Срок предоставления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю КСО должен соответствовать периоду проведения мероприятия, определенному в годовом плане работы КСО.

4.3.5. Ответственным за разработку программы проведения экспертно-аналитического мероприятия является руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 7 к Стандарту.

Образец оформления программы проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 8 к Стандарту.

4.3.6. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия является приложением к распоряжению о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.7. При необходимости внесения изменений в утвержденную программу проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет подготовку уточненной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, и служебную записку, содержащую обоснования предлагаемых изменений.

Председатель КСО готовит распоряжение о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия (распоряжение об утверждении уточненной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия).

В случае, если изменение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия влияет на период проведения мероприятия, установленный годовым планом работы КСО, до подписания распоряжения о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического

мероприятия в годовой план работы КСО вносятся изменения в порядке, предусмотренном Регламентом КСО.

Уточненная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту контроля (исключения составляют случаи, когда внесенные изменения не влияют на предоставление информации объектом экспертно-аналитического мероприятия).

4.4. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия

4.4.1. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители объектов экспертно-аналитического мероприятия должны быть уведомлены о его проведении.

В уведомлении о проведении экспертно-аналитического мероприятия указываются:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.4.2. К уведомлению прилагается копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости:

- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления должностным лицам КСО;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия;
- специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

4.4.3. Уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия составляются для каждого объекта экспертно-аналитического мероприятия, подписываются председателем КСО и направляются соответствующим адресатам.

Образец уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 9 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Сбор информации и анализ полученных данных

5.1.1. Основным этапом экспертно-аналитического мероприятия является сбор и анализ фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.1.2. Сбор фактических данных и информации в рамках экспертно-аналитического мероприятия осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСО о предоставлении информации объектам экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации, не являющиеся объектами мероприятия, но обязанные в соответствии со статьей 14 Положения о КСО предоставлять по запросам КСО информацию, документы и материалы, необходимые для реализации полномочий КСО.

Информация может быть запрошена при направлении уведомления о проведении мероприятия (приложение 9 к Стандарту) либо в форме отдельного запроса КСО (приложение 2 к Стандарту).

5.1.3. При необходимости, информация и данные для исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия (в том числе фото- и видео подтверждение представленной объектами мероприятия информации) могут быть получены путем проведения участниками экспертно-аналитического мероприятия осмотра (обследования) по месту нахождения объектов в пределах установленной компетенции.

5.1.4. Сбор и анализ информации осуществляется участниками экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом проведения экспертно-аналитического мероприятия. Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов, а также формулирования выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.1.5. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов, а также обоснования предложений (рекомендаций), подготовленных по итогам экспертно-аналитического мероприятия, формируются доказательства, которые должны быть достаточными и надлежащими.

Доказательства являются **достаточными**, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Надлежащими являются доказательства, имеющие логическую связь с целями и вопросами мероприятия, а также доказательства, которые являются сопоставимыми, могут быть подтверждены данными из различных источников или позволяют получить одни и те же результаты при повторном их получении.

5.1.6. Участники экспертно-аналитического мероприятия (в том числе привлеченные внешние эксперты) по вопросам, закрепленным в плане проведения экспертно-аналитического мероприятия, осуществляют подготовку аналитических записок, а также формируют иную рабочую документацию, подтверждающую полученные результаты.

5.2. Действия должностных лиц КСО в случае непредставления или несвоевременного представления запрошенных сведений (информации)

5.2.1. В случае непредставления, несвоевременного представления, представления не в полном объеме или представления в искаженном виде сведений (информации), запрошенных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, и при отсутствии письменного мотивированного обоснования должностного лица, обязанного предоставить запрошенные сведения (информацию), о невозможности предоставления документов и материалов в срок или в полном объеме, должностными лицами КСО могут быть составлены:

- предписание КСО;
- протокол об административном правонарушении.

5.2.2. Порядок подготовки предписания КСО, а также форма документа приведены в Регламенте КСО.

5.2.3. Производство по делам об административных правонарушениях, по которым в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) должностные лица органов внешнего муниципального финансового контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществляется должностными лицами КСО в утвержденном порядке.

5.3. Действия должностных лиц КСО при обнаружении нарушений и недостатков

5.3.1. При выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия **нарушения** требований законов и иных нормативных правовых актов должностным лицам КСО следует отразить в рабочей документации факты выявленных нарушений, нанесенного материального ущерба Емельяновскому району или причиненного вреда, а также информацию о принятых руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия мерах по устранению нарушений в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при наличии). Также следует определить причины возникновения нарушений, лиц, допустивших нарушения, вид и размер нанесенного материального ущерба или причиненного вреда.

5.3.2. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, должностным лицом КСО составляется протокол об административном правонарушении. Производство по делам об административных правонарушениях, по которым в соответствии с КоАП РФ должностные лица органов внешнего муниципального финансового контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществляется должностными лицами КСО в утвержденном порядке.

5.3.3. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, в муниципальные органы

Емельяновского района, проверяемые органы и организации и их должностным лицам направляется предписание КСО.

Порядок подготовки предписания КСО, а также форма документа приведены в Регламенте КСО.

5.3.4. Выявленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия **недостатки** следует отразить в рабочей документации, установив их причины, а также выработать предложения (рекомендации) по их устранению, в том числе путем внесения в установленном порядке предложений о совершенствовании нормативных правовых актов муниципальных образований по вопросам, относящимся к компетенции КСО.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Формирование заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

6.1.1. **Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия** (далее – заключение) – документ КСО, содержащий основные результаты экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с поставленной целью (целями), а также выводы и предложения (рекомендации), выработанные на основе полученных результатов.

6.1.2. Результаты экспертно-аналитического мероприятия формируются на основе информации, представленной в рабочей документации, и содержат обобщенные итоги проведенного анализа в сфере предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также характеристику проблем в исследуемой сфере.

6.1.3. На основе результатов экспертно-аналитического мероприятия формируются **выводы**, которые должны содержать:

- итоговые обобщенные результаты исследования вопросов, установленных программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- характеристику состояния исследуемой сферы;
- информацию о выявленных нарушениях и недостатках (при наличии);
- информацию о выявленных проблемах в исследуемой сфере, их причинах, а также рисках при функционировании бюджетного процесса, управлении и распоряжении бюджетными средствами, муниципальной собственностью Емельяновского района.

6.1.4. На основе выводов подготавливаются **предложения** (рекомендации) по решению выявленных проблем, устранению причин их возникновения, предотвращению рисков.

Предложения должны:

- быть направлены на решение конкретных выявленных проблем и принятие необходимых мер по устранению их причин и возникших рисков;

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

- учитывать возможность их реализации, а также возможность осуществления контроля и оценки их реализации.

6.1.5. Заключение должно содержать следующую информацию:

- исходные данные: основание, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период деятельности;

- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- выявленные факты нарушений законодательства в деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия с указанием конкретных правовых норм, требования которых нарушены (при наличии);

- выявленные факты неэффективного использования бюджетных средств, неэффективного управления муниципальной собственностью Емельяновского района (при наличии);

- сведения о размере нанесенного материального ущерба или причиненного вреда (при наличии);

- выявленные недостатки нормативного правового регулирования в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

- выявленные недостатки в управлении в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения об изменениях в нормативном правовом регулировании в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

- приложения (при необходимости).

6.1.6. Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия составлялись протоколы об административных правонарушениях или направлялись предписания (пункты 5.2, 5.3 Стандарта), то эту информацию следует указать в заключении с отражением мер, принятых объектом экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.7. Если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить информационные письма руководителям органов исполнительной власти Емельяновского района, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, в заключении формулируются соответствующие предложения с указанием адресатов.

6.1.8. Оформление заключения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Регламентом КСО, а также настоящим Стандартом.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 10 к Стандарту.

6.1.9. При написании текста заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, с выделением наиболее важных проблем;

- заключение должно включать в себя только ту информацию и выводы, которые подтверждены соответствующими доказательствами, зафиксированными в рабочей документации, а также иными материальными доказательствами (аудиозаписями, видеозаписями, фотографиями);

- сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения логически следовать из них;

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

- в заключении необходимо давать системную, обобщенную характеристику выявленных проблем, рисков и тенденций, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами;

- необходимо избегать повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных положений заключения;

- информация и выводы, представленные в заключении, должны излагаться в беспристрастной форме, без преувеличения и излишнего подчеркивания выявленных проблем, нарушений и недостатков;

- информацию в тексте заключения следует излагать, используя соответствующие названия и заголовки, а также, при необходимости, наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.);

- объем текста заключения зависит от масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия и не превышает, как правило, 30 страниц.

6.1.10. При подготовке по итогам экспертно-аналитического мероприятия выводов и предложений используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты работы внешних экспертов, включенные в рабочую документацию, могут отражаться в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Использование результатов работы внешних экспертов не освобождает должностных лиц КСО от ответственности за выводы, сформированные ими по результатам экспертно-аналитического мероприятия и отраженные в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.11. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям настоящего Стандарта, а также соответствие фактов и выводов, фактам, изложенным в рабочей документации.

6.2. Документы, оформляемые по результатам экспертно-аналитического мероприятия

6.2.1. Одновременно с заключением о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливается сопроводительное письмо в Совет депутатов Емельяновского района.

Образец оформления сопроводительного письма к заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 11 к Стандарту.

6.2.2. В целях доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения Главы Емельяновского района, муниципальных органов, органов местного самоуправления по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут подготавливаться информационные письма КСО.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении 12 к Стандарту.

Объем текстовой части информационного письма КСО не должен превышать, как правило, 5 страниц.

При необходимости в информационном письме указывается просьба об информировании КСО о результатах его рассмотрения.

6.2.3. Предложения о направлении документов по результатам экспертно-аналитического мероприятия формируются руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Решение о направлении документов по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия принимается председателем КСО.

Ответственным за подготовку и направление документов является руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Оформление документов, их согласование и подписание осуществляется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в КСО.

6.3. Рассмотрение результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.3.1. Результаты экспертно-аналитического мероприятия рассматриваются и утверждаются председателем КСО.

6.3.2. Проект заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия представляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю КСО.

При необходимости осуществляется доработка заключения в соответствии с замечаниями и предложениями председателя КСО.

6.3.3. Утвержденное заключение и все подписанные документы по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляются соответствующим адресатам.

6.3.4. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия отражается в формах отчетности в соответствии с Порядком формирования и

утверждения годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа Емельяновского района, утвержденным распоряжением КСО от ____ № ____.

6.3.5. Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в КСО.

7. Контроль за реализацией документов (предложений), подготовленных по результатам экспертно-аналитических мероприятий

Контроль за реализацией документов (предложений), подготовленных по результатам экспертно-аналитических мероприятий, осуществляется в соответствии со стандартом КСО СВМФК 8 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Образец оформления распоряжения о привлечении внешнего эксперта



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

пгт Емельяново

№ _____

**О привлечении
внешнего эксперта**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьей 17 Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, Разделом 8 Регламента контрольно-счетного органа Емельяновского района Красноярского края:

1. Включить в состав участников экспертно-аналитического мероприятия

_____ (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

внешнего эксперта _____.

_____ (фамилия, имя, отчество эксперта, его должность и место работы)

2. Поручить внешнему эксперту контрольно-счетного органа Емельяновского района исследовать на объектах контрольного мероприятия:

_____ следующие вопросы экспертно-аналитического мероприятия: _____;

3. Срок подготовки внешним экспертом аналитических записок (экспертных заключений и оценок) – «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя экспертно-аналитического мероприятия _____.

(Ф.И.О)

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Образец оформления запроса о предоставлении информации



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

663020, п. Емельяново, ул. Московская д. 155, т. (39133) 2-43-98, факс. 2-13-96
kso_emelyanovo@mail.ru

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Должность
И.О. Фамилия

О предоставлении информации

Уважаемый (ая) _____!
(Имя Отчество)

В соответствии с пунктом _____ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

«_____»
(наименование контрольного мероприятия)

в

(наименование объекта контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 14 Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, просим в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса представить контрольно-счетный орган Емельяновского района следующие сведения (информацию).

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

2. _____.

Запрашиваемую информацию необходимо направить в электронном виде по адресу _____ и представить на бумажном носителе.

Сведения (информация) на бумажном носителе должны быть подписаны уполномоченным лицом и надлежащим образом заверены.

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления законной деятельности контрольно-счетного органа, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

или

Аудитор
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

пгт Емельяново

№ _____

**О проведении
экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, пунктом ___ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района на 20__ год, предложением (поручением) _____ (при наличии предложений, поручений указать их реквизиты) и в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля:

1. Провести с « ___ » _____ 20__ г. экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ ».

2. Возложить руководство экспертно-аналитическим мероприятием на

(должность, Ф.И.О.)

3. Утвердить программу проведения экспертно-аналитического мероприятия (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(должность, Ф.И.О.)

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Образец оформления распоряжения о проведении комплексного экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

пгт Емельяново

№ _____

**О проведении комплексного
экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, пунктом ___ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района на 20__ год, предложением (поручением) _____ (при наличии предложений, поручений указать их реквизиты) и в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля:

1. Провести с «___» _____ 20__ г. экспертно-аналитическое мероприятие

«_____».

2. Ответственность за проведение комплексного экспертно-аналитического мероприятия и общее руководство комплексным экспертно-аналитическим мероприятием возложить на председателя контрольно-счетного органа Емельяновского района _____.

(Фамилия Имя Отчество)

3. Утвердить программу проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Образец оформления распоряжения о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

пгт Емельяново

№ _____

**О проведении совместного
экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, пунктом __ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района, решением о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия Счетной палатой Красноярского края и о контрольно-счетным органом Емельяновского района от «__» _____ 20__ г. № _____ :

1. Ответственным за проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия со Счетной палатой Красноярского края

_____ (наименование мероприятия)

по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа Емельяновского района, определить _____.

(должность, ФИО ответственного)

2. Утвердить состав участников со стороны контрольно-счетного органа Емельяновского района для участия в указанном совместном контрольном мероприятии:

Фамилия И.О. – наименование должности;

Фамилия И.О. – наименование должности;

3. Определить сроки проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия:

дата начала проведения мероприятия контрольно-счетным органом Емельяновского района – «__» _____ 20__ г.;

дата предоставления материалов в Счетную палату Красноярского края – «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____
(Ф.И.О.)

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Образец оформления распоряжения о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

пгт Емельяново

№ _____

**О проведении совместного
экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, пунктом ___ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района, решением о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетным органом Емельяновского района и _____

(наименование контрольно-счетного органа/
контрольно-счетных органов)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____ :

1. Провести с « ___ » _____ 20__ г. совместное экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование мероприятия)

2. Возложить руководство совместным экспертно-аналитическим мероприятием на _____

(должность, Ф.И.О.)

или

2. Ответственным за проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа Емельяновского района, определить _____.

(должность, Ф.И.О.)

3. Утвердить состав участников со стороны контрольно-счетного органа Емельяновского района для участия в указанном совместном экспертно-аналитическом мероприятии:

Фамилия И.О. – наименование должности;

Фамилия И.О. – наименование должности;

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить
на _____
(должность, Ф.И.О.)

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Приложение 7

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ » _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт годового плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района, реквизиты предложения (поручения) Емельяновского районного Совета депутатов, прокуратуры, о проведении данного мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

(полное наименование объектов)

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____
(формулировка цели)

Вопросы: _____ ;

4.2. Цель 2. _____
(формулировка цели)

Вопросы: _____ ;

5. Исследуемый период деятельности:

6. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия _____
(должности, Ф.И.О.)

Участники мероприятия: _____
(должности, Ф.И.О.)

Привлеченный внешний эксперт (при наличии):

(должность, Ф.И.О.)

7. Срок предоставления отчета на рассмотрение председателю контрольно-счетного органа Емельяновского района – «___» _____ 20__ г.

Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия

Фамилия И.О.

Образец оформления программы проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

И.А.Дудникова

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия:

_____.
(пункт годового плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района, реквизиты предложения (поручения) Емельяновского районного Совета депутатов, прокуратуры, о проведении данного мероприятия)

2. Предмет комплексного экспертно-аналитического мероприятия:

_____.
(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты комплексного экспертно-аналитического мероприятия:

_____.
(полное наименование объектов)

4. Цели и вопросы комплексного экспертно-аналитического мероприятия:

Цели экспертно-аналитического мероприятия	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия	Объекты экспертно-аналитического мероприятия	Исполнители, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия по вопросу
Цель 1	1.		
	...		
Цель 2	1.		
	...		

5. Исследуемый период деятельности: _____.

6. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия _____.

(должности, Ф.И.О.)

Участники мероприятия: _____
(должности, Ф.И.О.)

Привлеченный внешний эксперт (при наличии):

(должность, Ф.И.О.)

7. Срок представления участниками мероприятия аналитических материалов по результатам комплексного экспертно-аналитического мероприятия руководителю комплексного экспертно-аналитического мероприятия – «___» _____ 20__ г.

8. Срок предоставления заключения на рассмотрение председателю контрольно-счетного органа Емельяновского района – «___» _____ 20__ г.

Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия

Фамилия И.О.

Приложение 9

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

663020, п. Емельяново, ул. Московская д. 155, т. (39133) 2-43-98, факс. 2-13-96
kso_emelyanovo@mail.ru

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Должность
И.О. Фамилия

Уважаемый (ая) _____!
(Имя Отчество)

Контрольно-счетный орган Емельяновского района Красноярского края уведомляет Вас о том, что в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р, пунктом ___ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района на 20__ год, предложением (поручением) _____ (при наличии предложений (поручений) указать их реквизиты)

в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ » _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Начало проведения экспертно-аналитического мероприятия:

« ___ » _____ 20__ г.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится совместно

с _____
(в случае проведения совместного мероприятия указать с кем)

В соответствии со статьями 6,11,14 Положения о контрольно-счетном органе Емельяновского района от 28.09.2021 № 15-81Р просим представить необходимые для проведения мероприятия материалы по прилагаемому перечню вопросов в срок до _____ / в течение 10 рабочих дней со дня получения письма.

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления законной деятельности контрольно-счетного органа, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в

искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Приложение 10

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

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

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период деятельности: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия

Информация о составленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия предписаниях (при наличии)

Результаты экспертно-аналитического мероприятия

Общие сведения (при необходимости)

Краткая характеристика исследуемого предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Наименование раздела

Даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на информации рабочей документации, указываются выявленные нарушения (при наличии) характеристика состояния исследуемой сферы, информация о выявленных проблемах, их причинах, а также рисках при функционировании бюджетного процесса в крае, управлении и распоряжении бюджетными средствами, государственной собственностью края. Наименование разделов (подразделов) должно соотноситься с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия.

Наименование раздела

...

Выводы

Кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем и их причин, нарушений и недостатков, рисков.

Предложения

По результатам экспертно-аналитического мероприятия предлагается:
Формулируются предложения по устранению выявленных проблем, устранению причин их возникновения, предотвращению рисков и другие в адрес организаций и органов муниципальной власти, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия информационных писем.

Приложения:

1. _____;

2. _____.

(указывается наименование приложений на __ л.)

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

или

Аудитор
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

Фамилия И.О.

Образец оформления сопроводительного письма к отчету
о результатах контрольного мероприятия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

663020, п. Емельяново, ул. Московская д. 155, т. (39133) 2-43-98, факс. 2-13-96
kso_emelyanovo@mail.ru

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О направлении заключения

Должность
И.О. Фамилия

Уважаемый (ая) _____!
(Имя Отчество)

Контрольно-счетным органом Емельяновского района в соответствии с пунктом ____ плана работы контрольно-счетного органа Емельяновского района на ____ год по предложению (поручению) _____ (в случае необходимости) проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование контрольного мероприятия)

Направляем заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение: на __ л. в 1 экз.

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района _____

Фамилия И.О.

Образец оформления информационного письма



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

663020, п. Емельяново, ул. Московская д. 155, т. (39133) 2-43-98, факс. 2-13-96
kso_emelyanovo@mail.ru

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О результатах
экспертно-аналитического мероприятия

Должность
И.О. Фамилия

Уважаемый (ая) _____!
(Имя Отчество)

В соответствии с планом работы контрольно-счетного органа Емельяновского района на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ ».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(излагаются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата)

О результатах рассмотрения информации, изложенной в настоящем письме, просим проинформировать контрольно-счетный органа Емельяновского района с указанием принятых мер, а также с приложением соответствующих документов о принятии мер *(при необходимости получения информации о результатах рассмотрения)*.

Председатель
контрольно-счетного органа
Емельяновского района

_____ Фамилия И.О.