

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

КСП АМО

**СТАНДАРТ**

**ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

 Утвержден

 Приказом Контрольно-счётной палаты

 Александровского муниципального округа

от 26.05.2021 № 2-ОС

г. Александровск 2021 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[1. Общие положения 3](#_Toc74037624)

[2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 3](#_Toc74037625)

[3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](#_Toc74037626)

[4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия 6](#_Toc74037627)

[5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия 8](#_Toc74037628)

[6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия 10](#_Toc74037629)

[Приложение 1 к Стандарту 13](#_Toc74037630)

[Приложение 2 к Стандарту 15](#_Toc74037631)

[Приложение 3 к Стандарту 16](#_Toc74037632)

[Приложение 4 к Стандарту 18](#_Toc74037633)

[Приложение 5 к Стандарту 19](#_Toc74037634)

[Приложение 6 к Стандарту 21](#_Toc74037635)

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля
«Проведение экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт)
предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой Александровского муниципального округа (далее – КСП АМО) экспертно - аналитической деятельности. Стандарт разработан в соответствии с Бюджетным
кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов
субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной плате Александровского муниципального округа от 30.01.2020 № 70, утвержденного решением Думы Александровского муниципального округа, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)), Регламентом КСП АМО.

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

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения экспертно - аналитического мероприятия;
- установление общих требований к оформлению результатов экспертно - аналитического мероприятия.
1.4. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку
заключения КСП АМО на проект решения о бюджете Александровского муниципального округа, документов по результатам оперативного контроля за ходом
исполнения бюджета, а также заключения на годовой отчёт об исполнении
бюджета Александровского муниципального округа, заключений по результатам экспертизы нормативных правовых актов, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными внутренними нормативными документами КСП АМО.

# 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму
осуществления КСП АМО внешнего государственного финансового контроля, посредством которого обеспечивается реализация задач и полномочий
КСП АМО.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом
работы КСП АМО;

 - экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке, за исключением
мониторингов;
 - по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение, которое в установленном порядке утверждается Председателем КСП АМО.
2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование финансовой системы Александровского муниципального округа, организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета округа, муниципальной собственности и иными ресурсами, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета округа и
в рамках реализации задач КСП АМО.

 Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе
формирования проекта плана работы КСП АМО 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.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются, органы местного
самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, физические
лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета
экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия КСП
АМО, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации
и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и
муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Александровского муниципального округа, регулирующими
вопросы организации и деятельности контрольно-счетных органов.
 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.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств бюджета округа, социально - экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти
и иных бюджетополучателей;

- определение эффективности использования муниципальной собственности округа;

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

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

- исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов,
увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет округа;
- содействие созданию условий для противодействия коррупционным
проявлениям;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.
2.6. Методами экспертно-аналитической деятельности являются анализ, мониторинг, экспертиза, финансово-экономическая экспертиза.

 При проведении экспертно-аналитического мероприятия возможно
сочетание методов в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического
мероприятия.

# 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с
утвержденным в установленном порядке планом работы КСП АМО на
год.
3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:
- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

 Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия
осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов
экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы.

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

 На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия
формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации),
оформляется и представляется на утверждение Председателю КСП АМО заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

 Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от
особенностей целей, предмета экспертно-аналитического мероприятия, объема
предстоящих работ.

 Руководителем экспертно-аналитического мероприятия является
должностное лицо, ответственное за проведение данного мероприятия в
соответствии с планом работы КСП АМО.

 Руководитель экспертно- аналитического мероприятия отвечает за организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, обеспечивает непосредственное руководство мероприятием, подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

 Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется в
соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.
 Руководителем экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается
проект решения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, форма
которого приведена в приложении 2 к Стандарту.

 Если предметом экспертно - аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных и экспертно - аналитических мероприятий, мониторинг законодательства, а также, если в ходе экспертно-аналитического мероприятия не требуется выход на объекты, по решению руководителя мероприятия, решение на проведение экспертно - аналитического мероприятия может не оформляться.

 Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно
содержать наименование и основание проведения экспертно-аналитического
мероприятия (пункт плана работы КСП АМО), руководитель экспертно - аналитического мероприятия, состав ответственных исполнителей, при необходимости привлеченные специалисты (эксперты), проверяемый период, дата начала проведения мероприятия, наименование объектов экспертно - аналитического мероприятия.

 Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия может быть оформлено как в отношении каждого объекта контрольного мероприятия, так и с перечислением всех объектов экспертно - аналитического мероприятия в одном решении.
 Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата
принятия решения об утверждении заключения о результатах данного мероприятия.
3.3. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости отдельные специалисты, эксперты (далее – внешние эксперты).
 Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно - аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия
и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания,
навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники КСП АМО.

 Решение о привлечении внешних экспертов принимает Председатель КСП
АМО.
 Привлечение внешних экспертов осуществляется:

- на основе заключенного в порядке, предусмотренном Федеральным
законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
муниципального контракта;

- посредством включения внешних экспертов в состав ответственных
исполнителей экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных
заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений в порядке
взаимодействия между КСП АМО и государственными
органами.
 Внешние эксперты дают заключение в письменной форме от своего имени в
соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, условиями
муниципального контракта. В заключение внешнего эксперта излагаются
проведенные им исследования, сделанные в результате их выводы и обоснованные
ответы на поставленные вопросы, а также имеющие значение для дела
обстоятельства, по поводу которых ему не были поставлены вопросы.
 При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам
экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних
экспертов, привлеченных к участию в этом мероприятии.

3.4. 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
объекту экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. В случае если на объекте экспертно-аналитического мероприятия
проводится проверка сведений, составляющих государственную тайну, к ней
должны привлекаться сотрудники, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.6. Участники экспертно-аналитического мероприятия не вправе разглашать
информацию, полученную при проведении экспертно-аналитических мероприятий
и предавать гласности свои выводы до утверждения заключения о результатах
экспертно-аналитического мероприятия.

# 4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

- определение цели (целей) и вопросов мероприятия;

- разработка и утверждение программы проведения экспертно - аналитического мероприятия (за исключением мониторинга);

- уведомление (при необходимости) руководителей объектов мероприятия о
проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно - аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе предварительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов из общедоступных информационных систем, ресурсов органов власти Александровского муниципального округа, доступ к которым имеет КСП АМО, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.
 Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при
необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке
в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других
муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов КСП АМО о предоставлении информации.

 Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении 1 к
Стандарту.
4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы
мероприятия, а также объем необходимых аналитических процедур.
 Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов
предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно - аналитического мероприятия.

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

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов
экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического
мероприятия осуществляется разработка программы проведения экспертно - аналитического мероприятия, которая должна содержать:

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия;

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

- цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

- исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании
мероприятия);

- дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

- состав ответственных исполнителей;

- срок представления результатов экспертно-аналитического мероприятия на утверждение.

 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту. При проведении экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга программа проведения экспертно-аналитического мероприятия не
разрабатывается.
4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его
программу по решению руководителя мероприятия могут быть внесены изменения.
4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия,
предусматривающего выход на места расположения объектов мероприятия,
руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие
уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных
объектах (Форма уведомления приведена в приложении 3 к стандарту).
4.7. В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для
его проведения, состав исполнителей мероприятия и предлагается создать
необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.
4.8. К уведомлению могут прилагаться:

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия
должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении
мероприятия;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта
мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте.

# 5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. На основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия
осуществляется сбор и анализ фактических данных и информации о предмете
экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и
проведения мероприятия, непосредственное исследование предмета экспертно - аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами,
содержащимися в программе его проведения.

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

5.2. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации
экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их
копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического
мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные
документы (акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные
сотрудниками КСП АМО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.
 При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие событий
административных правонарушений, по которым должностные лица КСП
АМО вправе составлять протоколы об административных
правонарушениях, должностное лицо, участвующее в проведении экспертно - аналитического мероприятия, возбуждает дело об административном
правонарушении. В случае, если после выявления административного
правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации
и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения,
должностным лицом КСП АМО, уполномоченным составлять
протоколы об административных правонарушениях, осуществляются
процессуальные действия, требующие значительных временных затрат,
проводится административное расследование в порядке статьи 28.7 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП).
 По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту
расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия составляется
соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей
документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе
информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая
справка.
 Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует
ознакомление руководителей объектов мероприятия о выявленных в ходе
проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках
путем направления им аналитических справок. В сопроводительном письме
указывается возможность и устанавливается срок предоставления пояснений
относительно указанных фактов (не более 14 рабочих дней).
 Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического
мероприятия могут учитываться при подготовке заключения о результатах
экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. В случаях не предоставления, неполного или несвоевременного
предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении
экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного
мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического
мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в
полном объеме) или представление недостоверной информации, документов и
материалов, аудитор в устном порядке (по телефону) или лично (при сборе
фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно - аналитического мероприятия) доводит до сведения руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 13, 14 и 15
Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности
контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных
образований», статей 19.4.1 и 19.7 КоАП, статьи 19 Положения о КСП АМО и оформляет акт по факту создания препятствий аудиторам КСП АМО для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

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

 Форма акта приведена в приложении 4 к Стандарту.

 Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с
сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю
и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно - аналитического мероприятия.
5.4. О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического
мероприятия аудитор информирует руководителя экспертно-аналитического
мероприятия.

 Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, должен принять
необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении
лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.
 Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта по
фактам непредставления или несвоевременного представления информации или по
фактам создания препятствий аудиторам КСП АМО для проведения экспертно-аналитического мероприятия, противоправные действия не устранены, руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует об этом Председателя КСП АМО.
5.5. Уполномоченные должностные лица КСП АМО в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении:
- при создании участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии
должностным лицам КСП АМО, препятствий для проведения экспертно - аналитического мероприятия (ст.19.14.1 КоАП);

- при непредставлении или несвоевременном представлении сведений
(информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического
мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным
предоставлять такую информацию) в КСП АМО, аудитору, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).
 Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его
прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд
для рассмотрения, осуществляются в соответствии с положениями КоАП и
соответствующим Стандартом КСП АМО.

# 6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в
подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в
документах, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия,
выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении о
результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

6.3. Заключение КСП АМО о результатах экспертно - аналитического мероприятия должно содержать:

-исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где
указываются: основание для проведения мероприятия, цель и вопросы
мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия,
исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании
мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического
мероприятия;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются
содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в
соответствии с поставленными целями и предметом мероприятия, даются ответы
на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их
возникновения и последствия для бюджетной системы Александровского муниципального округа и муниципальной собственности;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки
вопросов и проблем, рассмотренных в соответствии с программой проведения
экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать
меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно- аналитического мероприятия.

 При необходимости заключение может содержать приложения.
(Форма заключения КСП АМО приведена в приложении 5).
6.4. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического
мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:
информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна
излагаться в заключении последовательно в соответствии с целями,
поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них
конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые
подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;
предложения (рекомендации) в заключении 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 заключение необходимо избегать ненужных повторений и лишних
подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого
формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие
информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в приложениях к
заключению;
 Рекомендуемый объем текстовой части заключения – не более 25 страниц.
6.5. Подготовку проекта заключения осуществляет руководитель
экспертно-аналитического мероприятия совместно с исполнителями данного
мероприятия. Заключение вносится на рассмотрение Председателю КСП АМО и после его
утверждения подписывается председателем.

 Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет
ответственность за соответствие заключения, требованиям Стандарта, включая
соответствие информации и выводов, отраженных в рабочей документации.
6.6. При завершении экспертно-аналитического мероприятия, его рабочая
документация комплектуются в дело, которое в течение месяца передаётся в архив
для хранения.

 Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно - аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем
последовательность осуществления процедур проведения мероприятия. Рабочая
документация, временно необходимая для работы, а также незаверенные копии
документов (за исключением документов, полученных из специальных
информационных систем и ресурсов), не включаются в дело для постоянного
хранения. Указанную рабочую документацию исполнители экспертно - аналитического мероприятия формируют в отдельное дело с временным сроком
хранения (до 5 лет), предусмотренное номенклатурой дел на очередной год.
6.7. КСП АМО информирует о результатах экспертно - аналитического мероприятия Думу Александровского муниципального округа и главу муниципального округа – главу администрации Александровского муниципального округа путём направления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

 При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического
мероприятия до руководителей соответствующих органов государственной власти
и органов местного самоуправления Александровского муниципального округа в соответствии с решением Председателя КСП АМО им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

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

6.8. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического
мероприятия после подписания заключения о результатах экспертно - аналитического мероприятия размещается на официальном сайте КСП АМО.

 В ней кратко излагаются основные результаты проведенного мероприятия.
6.9. В целях формирования отчетных данных о деятельности КСП АМО, в течение 15 рабочих дней после утверждения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия оформляется справка о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – справка о результатах) по форме, приведенной в Приложении 6 к Стандарту.
 Справка о результатах приобщается к материалам дела по итогам экспертно - аналитического мероприятия.

6.10. При проведении экспертиз председатель КСП АМО вправе
принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно - аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки
распоряжения и заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия,
оформленное в виде резолюции должностному лицу на выполнение экспертно - аналитического мероприятия.

6.11. При проведении экспертно-аналитического мероприятия методом
мониторинга решение и заключение о проведении экспертно-аналитического
мероприятия не оформляются.

 В этом случае результатом экспертно-аналитического мероприятия будет
являться подписанная аудитором, или председателем КСП АМО информация о результатах проведенного мониторинга.

Приложение 1 к Стандарту

Форма запроса о предоставлении

информации

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

***ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320***

***тел. (34274)3-58-01***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 Должность руководителя объекта

 контрольного мероприятия,

органа местного самоуправления, учреждения

организации, которым планируется

 направление запросов

 о предоставлении информации,

 необходимой для проведения

 контрольного мероприятия

Инициалы и фамилия

**З А П Р О С**

о предоставлении информации

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

 В соответствии с Планом работы КСП АМО на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) проводится контрольное мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Федерального закона от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. Положения о КСП АМО, прошу в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года представить (поручить представить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия или руководителя группы)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы, или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонение от предоставления информации (документов, материалов) КСП АМО, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должность, ответственного

 за проведение мероприятия личная подпись инициалы и фамилия

либо

Руководитель контрольного

мероприятия (руководитель группы

Аудиторов) личная подпись инициалы и фамилия

## Приложение 2 к Стандарту

Программа

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

***ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320***

***тел. (34274)3-58-01***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы)

1.Предмет мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Объекты мероприятия:

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Цели и вопросы мероприятия:

3.1. Цель

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Вопросы:
3.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.2. Цель

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Вопросы:
3.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Состав ответственных исполнителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (должность, инициалы, фамилия участников ЭАМ)

8. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического
мероприятия на утверждение Председателю КСП АМО
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Руководитель ЭАМ *подпись*  Ф.И.О

## Приложение 3 к Стандарту

Форма уведомления о проведении

ЭАМ

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

***ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320***

***тел. (34274)3-58-01***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Должность руководителя

 объекта контрольного

 мероприятия

 инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

 КСП АМО уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ст. Федерального закона от 07.02.2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. Положения о КСП АМО, (пункт \_\_\_ Плана работы КСП АМО; поручения Думы Александровского муниципального округа от \_\_\_\_ № \_\_\_; иные основания в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ЭАМ)

Аудиторы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилии аудиторов и иных сотрудников)

будут проводить ЭАМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ЭАМ)

 Срок проведения ЭАМ: с "\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 В соответствии со ст.ст. 13-15 Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы и подготовить документы, 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).

Должность, ответственного

 за проведение мероприятия личная подпись инициалы и фамилия

## Приложение 4 к Стандарту

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

***ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320***

***тел. (34274)3-58-01***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**АКТ
по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

Место составления дата

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа 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 аудиторам Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа и иным
участникам экспертно-аналитического мероприятия

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

 (должность, инициалы и фамилии аудиторов)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ аудиторамв допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)
Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, статьи 19 Положения о КСП АМО и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно - счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или
направлен) для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Аудитор (ответственный исполнитель ЭАМ)

 *личная подпись* инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:

Должность, ответственного

 за проведение мероприятия *личная подпись* инициалы и фамилия

## Приложение 5 к Стандарту

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

***ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320***

***тел. (34274)3-58-01***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(указывается вид мероприятия - анализ, мониторинг, оценка, экспертиза и его название в соответствии с годовым планом работы КСП АМО)

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:***(указывается номер пункта плана работы палаты, решения Председателя КСП Александровского муниципального округа)*

**Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:**

*(формулируется каждая цель мероприятия)*

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается, что именно исследовалось)*

**Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указывается наименование объекта (объектов))*

**Исследуемый период:**

*(указываются даты начала и окончания исследуемого периода)*

**Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

*(указываются даты начала и окончания мероприятия)*

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**

*(приводится анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для бюджета и имущества, находящегося в собственности округа)*

**Выводы:***(кратко формулируются итоговые оценки рассмотренных вопросов и выявленных проблем, причины имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также при наличии причиненного ущерба, оценки его размера)*

**Предложения (рекомендации):**

*(отражаются предложения, основывающиеся на выводах и предусматривающие меры,
направленные на решение имеющихся проблем и создание условий по эффективному использованию средств бюджета и имущества, находящегося в собственности Александровского муниципального округа)*

**Приложения:**

Председатель *подпись* инициалы,фамилия

## Приложение 6 к Стандарту

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

***ул. Ленина, д. 20а, г. Александровск, Пермский край, 618320***

***тел. (34274)3-58-01***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Справка
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование показателя**  | **Результаты** |
| 1 | Наименование экспертноаналитического мероприятия |  |
| 2 | Пункт плана работы  | *№* |
| 3 | Метод мероприятия |  |
| 4 | Основание проведения экспертноаналитического мероприятия | *Решение о проведении экспертноаналитического мероприятия (дата,номер)* |
| 5 | Исследуемая сфера  | *Код и наименование Раздела Подраздела(РзПр) бюджетной классификации* |
| 6 | Объекты экспертно-аналитическогомероприятия | *Наименование объектов экспертноаналитического мероприятия (ИНН)* |
| 7 | Участники экспертно-аналитическогомероприятия, в том числе | *всего\_\_человек:Ф.И.О. – должность* |
| 7.1. | привлеченные специалисты  | *всего\_\_человекФ.И.О. – должность, ведомство* |
| 8 | Срок проведения мероприятия  | *Начало: число/месяц/годОкончание: число/месяц/год* |
| 9 | Исследуемый период  | *Начало: число/месяц/годОкончание: число/месяц/год* |
| 10 | Объем охваченных экспертно -аналитическим мероприятием средств | *тыс. рублей* |
| 10.1. | в том числе по уровням бюджета  | *краевой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.рублейместный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.рублейиные средства(расшифровать)\_\_\_\_тыс.рублей* |
| 11 | Проверенные нормативные правовыеакты (основные) | *Наименование и реквизиты нормативныхправовых актов* |
| 12 | Объем и количество выявленныхнарушений и недостатков, в том числе | *тыс. рублей/ед.* |
| 12.1 | Неэффективное расходованиебюджетных средств | *тыс. рублей/ед.* |
| 13 | Оформлено актов по фактамнепредставления информации | *Реквизиты, получатель* |
| 14 | Составлено протоколов о совершенииадминистративных правонарушений | *Реквизиты, объект (в отношении когосоставлено)* |
| 15 | Направлено информационных писем,которые требуют принятия мер | *Реквизиты писем, получатель* |
| 16 | Направлено обращений вправоохранительные органы | *Реквизиты обращения, получатель* |
| 17 | Заключение по результатам экспертно- аналитического мероприятия | *Реквизиты заключения, Получатель, Реквизиты сопроводительногописьма* |
| 18 | Выводы по результатам экспертноаналитического мероприятия |  |
| 19 | Предложения и рекомендации |  |

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия *личная подпись* инициалы и фамилия