

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольно-счетной палаты
городского округа Долгопрудный
от 29.05.2023 № 75

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОЛГОПРУДНЫЙ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

НАЧАЛО ДЕЙСТВИЯ: «01» июля 2023 года

ОПУБЛИКОВАН « 28 » июня 2023 года

г. Долгопрудный
Московская область
2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

Приложение 1

Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 2

Форма запроса о предоставлении информации

Приложение 3

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4

Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6

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

Приложение 7

Форма представления КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 8

Форма аналитической справки

Приложение 9

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

Приложение 10

Карта предложений (рекомендаций) по форме

Приложение 11

Форма информационного письма КСО

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа Долгопрудный (далее – Контрольно-счетная палата, контрольно-счетный орган) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетной палаты.

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

Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, а также на основе Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации 20.10.2017 № 12ПК.

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

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

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты и соглашениями о взаимодействии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты;

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

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет заключение, которое в установленном порядке представляется на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области, предложений и запросов Главы городского округа Долгопрудный Московской области, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы городского округа Долгопрудный (далее – городской округ), формирования и исполнения бюджета муниципального образования «городской округ Долгопрудный Московской области»;

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

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

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты 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.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса объектам экспертно-аналитического мероприятия.

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.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с

применением таких методов осуществления деятельности, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

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

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия председателем Контрольно-счетной палаты распоряжения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный по форме согласно приложению N 1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, аудитор, инспектор и иные сотрудники контрольно-счетного органа, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии, а также срок представления на утверждение заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении о проведении экспертно - аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия председателем Контрольно-счетной палаты распоряжения об утверждении заключения о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

3.6. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими

сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

Внешний эксперт (эксперт) - лицо, обладающее специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которого направлено на повышение качества экспертно-аналитического мероприятия, получение достаточных надлежащих доказательств для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

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

Организация привлечения, взаимодействия и использования результатов работы экспертов при проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы.

3.8. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются работниками Контрольно-счетной палаты, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в распоряжении и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия является ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, руководителя экспертно-аналитического мероприятия определяет председатель Контрольно-счетной палаты.

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа работников Контрольно-счетной палаты (далее - группа), либо определяется ответственное должностное лицо.

Председатель Контрольно-счетной палаты определяет численный и персональный состав группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия, также вносит предложения по персональному составу группы, формируемой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более ответственных, либо определяет ответственное должностное лицо для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

При формировании одной группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель мероприятия одновременно является руководителем указанной группы.

Группа должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания,

навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же работника Контрольно-счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.11. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа должна формироваться из работников Контрольно-счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.12. Лица, проводящие экспертно-аналитическое мероприятие и входящие в состав группы Контрольно-счетной палаты, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Лица, проводящие экспертно-аналитическое мероприятие и входящие в состав группы Контрольно-счетной палаты, не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.13. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций лица, проводящие экспертно-аналитическое мероприятие и входящие в состав группы Контрольно-счетной палаты, должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – Председателю Контрольно-счетной палаты для принятия решения.

Лица, проводящие экспертно-аналитическое мероприятие и входящие в состав группы Контрольно-счетной палаты вправе напрямую обратиться по этому вопросу к Председателю Контрольно-счетной палаты.

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

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

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счетной палаты, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные лицами, проводящими экспертно-аналитическое мероприятие и входящими в состав группы Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

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

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем

экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное архивное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете экспертно-аналитического мероприятия;

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие и входящих в состав группы Контрольно-счетной палаты, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией. Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

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

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

Форма запроса о предоставлении информации приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими

стандартами внешнего государственного аудита (контроля), а также объемом необходимых работ (процедур).

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

Понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

Конкретность. Цели (их формулировки) 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.

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

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

Формулировка цели должна содержать глагол "оценить", "исследовать", "проанализировать" и может содержать часть исследуемого предмета ("оценить стратегическую результативность...", "проанализировать реализуемость...", "исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность..." и т.д.).

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

Вопросы к каждой цели 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 должны выражать действия ("проанализировать...", "оценить...", "исследовать..." и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

критерии аудита в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена

соответствующими стандартами внешнего муниципального аудита (контроля);
период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);
состав участников экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, работников, входящих в состав группы лиц, которые будут проводить экспертно-аналитическое, внешних экспертов (в случае их привлечения));

срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

До утверждения проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия визируется руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении N 3 к Стандарту.

Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, приведены в приложении N 4 к Стандарту.

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

4.6. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия представляется председателю и утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц направляются соответствующие уведомления.

4.8. Ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

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

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

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

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

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

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

5.2.2. Получение доказательств.

5.2.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.3. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

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

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение участником мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий лицам, проводящим экспертно-аналитическое мероприятие и входящим в состав группы Контрольно-счетной палаты, для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие и входящих в состав группы Контрольно-счетной палаты, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае непосредственно перед составлением акта до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия доводится содержание статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует председателя Контрольно-счетной палаты.

Форма акта по фактам создания препятствий лицам, проводящим экспертно-аналитическое мероприятие и входящим в состав группы Контрольно-счетной палаты, для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении N 6 к Стандарту.

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

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены ответственным за проведение данного мероприятия, информирует об этом Председателя, а в его отсутствие заместителя Председателя и вносит предложение о подготовке представления Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие и входящих в состав группы Контрольно-счетной палаты;

срок выполнения представления Контрольно-счетной палаты.

Форма представления Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении N 7 к Стандарту.

Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или заместителем председателя Контрольно-счетной палаты в случаях, установленных Регламентом Контрольно-счетной палаты.

5.5. Председатель Контрольно-счетной палаты в соответствии с КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении при создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие и входящих в состав группы Контрольно-счетной палаты, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно-счетную палату, лицам, проводящим экспертно-аналитическое мероприятие и входящим в состав группы Контрольно-счетной палаты, либо представлении 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, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии с Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях в Контрольно-счетной палате.

Форма аналитической справки приведена в приложении N 8 к Стандарту.

5.7. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения.

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

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия. **Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении N 9 к Стандарту.**

5.8. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в аналитической справке и заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заключения с сопроводительным письмом, в котором указывается возможность и устанавливается срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов.

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 14 рабочих дней до срока представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты, указанного в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении отраженных признаков нарушений могут учитываться при составлении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 30 рабочих дней.

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

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

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе отчета.

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

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

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

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

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

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

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация (далее - получатели (адресаты));

учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

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

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

Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба;

устранение существующих или потенциальных условий или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба государству.

6.1.2.1. Для обеспечения учета предложений (рекомендаций) Контрольно-счетной палатой формируется Карта предложений (рекомендаций) **по форме, приведенной в приложении № 10 к Стандарту.**

В Карте предложений (рекомендаций) указываются приоритетные предложения (рекомендации). К приоритетным предложениям (рекомендациям) относятся, в частности, те из них, практическая реализация которых в рекомендованный срок предполагает:

повышение качества управления доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

повышение эффективности использования муниципальных и иных ресурсов, исключение условий для неправомерного и нецелевого использования муниципальных и иных ресурсов;

устранение причин нарушений и недостатков системного характера, в том числе выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

принципиальное улучшение качества принимаемых решений в сфере муниципального (стратегического) управления по основным вопросам устойчивого достижения национальных (стратегических) целей;

ощутимые улучшения условий жизни граждан городского округа (охватывают значительную долю граждан) или категорий граждан, требующих отдельного

внимания со стороны городского округа;

повышение качества финансового менеджмента объекта экспертно-аналитического мероприятия, других объектов аудита (контроля) Контрольно-счетной палаты;

исключение причин возникновения нарушений в финансово-бюджетной сфере, их профилактику;

повышение обоснованности и аргументированности принятия решений в системе муниципального управления;

повышение открытости муниципальных данных с учетом существующих ограничений конфиденциальности данных;

обеспечение трансформационного сдвига в определенной отрасли или системе управления, включая решение критических проблем, распространение положительных эффектов на уровне муниципального образования.

В рамках подготовки карты предложений (рекомендаций) ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, может инициироваться рассмотрение отнесения к приоритетным и другим предложениям (рекомендаций).

Вопрос об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты по предложению ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, либо, подготовившего соответствующие предложения (рекомендации) в части своей компетенции (в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Контрольно-счетной палаты).

Решение об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным принимается председателем Контрольно-счетной палаты при рассмотрении вопроса об утверждении заключения.

Карта предложений (рекомендаций) прилагается к заключению.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии. Решение об использовании при подготовке заключения результатов работы внешних экспертов принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

6.3. Подготовку заключения организует ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более ответственных, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и организует подготовку заключения о его результатах.

6.4. Заключение подписывается ответственным руководителем и в установленном порядке вносится на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов группы, заключение подписывается всеми ответственными за его проведение, и вносится на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

6.5. В случае необходимости может подготавливаться заключение о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

6.6. Ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и руководители экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие

информации и выводов, отраженных в заключении, вносимом на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты, информации, изложенной в заключениях, аналитических справках и в рабочей документации.

6.7. По решению председателя Контрольно-счетной палаты при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, заинтересованных руководителей соответствующих органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в заключении и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка информационного письма осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты. В информационное письмо могут быть включены только те предложения (рекомендации), которые изложены в соответствующем разделе заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты приведена в приложении N 11 к Стандарту.

6.8. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа, направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы власти, организации и средства массовой информации, если такое решение принято председателем Контрольно-счетной палаты.

Приложение N 1
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»

Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 2023 г.

№ _____

**О проведении экспертно-аналитического
мероприятия «_____»**

В соответствии с решением Совета депутатов города Долгопрудного от 28.05.2012 № 75-нр «О создании контрольно-ревизионной комиссии города Долгопрудного» (в редакции решения Совета депутатов городского округа Долгопрудный Московской области от 16.02.2022 № 13-нр), распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный от _____ № _____ «Об утверждении стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», пункта _____ Плана работы, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный от _____ № _____ «Об утверждении Плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный на _____ год»

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
2. Назначить ответственным (руководителем) за проведение экспертно-аналитического мероприятия _____ (должность, ФИО).
3. Утвердить программу проведения экспертно-аналитического мероприятия «_____» (прилагается).
4. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия «_____» представить председателю Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный на утверждение не позднее _____.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Н.В. Дуброва

Приложение № 2
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

проспект Пацаева, дом 7, корпус 1, офис 7, 141700, Московская область, г. Долгопрудный,
тел. (495) 408-12-07, тел./факс: (495) 576-12-27; электронный адрес: krk_dolgoprudny@mail.ru
ОКПО 18032785; ОГРН 1125047017809; ИНН/КПП 5008059982/504701001

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

адрес

от « ___ » _____ 2023 года № _____

ЗАПРОС О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Уважаемая (ый) _____!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты на 20____ год
(пункт____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 14 ФЗ-6 от 07.02.2011 «Об общих принципах
организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской
Федерации и муниципальных образований», статьей 13 Положения о Контрольно-
счетной палате городского округа Долгопрудный прошу
до « ___ » _____ 20____ года представить (поручить представить) в Контрольно-

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)
следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____.

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

2. _____

3. _____

**Материалы и документы необходимо представить в срок до «___» час.
«___» _____ 20____ г.**

Документы могут быть представлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а также оригиналы. По окончании экспертно-аналитического мероприятия оригиналы документов будут возвращены объекту проверки.

В случае невозможности представить запрошенные документы, по всем фактам отсутствия требуемой документации – пояснение руководителя о причине отсутствия и о причинах непредставления информации.

Обращаем внимание, за непредставление или несвоевременное представление запрашиваемых документов (информации), неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) контрольно-счетному органу, необходимой для осуществления его деятельности, а равно за предоставление документов (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, а также за предоставление заведомо ложной информации должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

Председатель,
Заместитель Председателя,
Аудитор
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 3
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
городского округа
Долгопрудный
от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____ ;
3.2. _____ .

_____ (полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

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

4.1. _____ ;
4.2. _____ .

_____ (наименование органов и организаций)

5. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. _____ ;
(формулировка цели)

Вопросы:

5.1.1. _____ ;
5.1.2. _____ ;
5.1.3. _____ ;

_____ (определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. _____ ;
(формулировка цели)

Вопросы:

5.2.1. _____ ;
5.2.2. _____ ;
5.2.3. _____ ;

_____ (определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6. Исследуемый период: _____ .

7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ .

8. Ответственный (руководитель) за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

9. Члены группы Контрольно-счетной палаты (Исполнители) экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

10. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты не позднее «___» _____ 20__ года.

Ответственный (руководитель) за проведение
экспертно-аналитического мероприятия *личная подпись* инициалы и
фамилия

Приложение № 4
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
СПОСОБОВ ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ (ДОКУМЕНТОВ) В
ПРОГРАММЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

N п/п	Вид информации	Способы получения информации			Способы обработки информации	
		использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы)	запрос информации у объекта аудита (контроля)	получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда)	обработка по месту нахождения КСО	по месту нахождения объекта аудита (контроля)
1	Информация в электронном виде, сформированная объектами аудита (контроля) на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП)	+	+	+	+	+
2	Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП и сформированных объектами контроля на основании бумажных документов	+	+	+	+	+
3	Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП и формируемых только в информационных системах	+			+	
4	Информация в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта аудита (контроля)	+				+
5	Информация, представляемая на бумажном носителе (копии документов)		+	+	+	+

Приложение № 5
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

проспект Пацаева, дом 7, корпус 1, офис 7, 141700, Московская область, г. Долгопрудный,
тел. (495) 408-12-07, тел./факс: (495) 576-12-27; электронный адрес: krk_dolgoprudny@mail.ru
ОКПО 18032785; ОГРН 1125047017809; ИНН/КПП 5008059982/504701001

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

адрес

от «___» _____ 2023 года № ___

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата городского округа Долгопрудный уведомляет Вас,
что в соответствии с _____

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20__ год, распоряжение
Контрольно-счетной палаты от «__» _____ 20__ № _____)

Работники

Контрольно-счетной

палаты

(должность, инициалы и фамилия работников Контрольно-счетной палаты)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « _____
_____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе
подведомственных организаций:

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

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

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Долгопрудный прошу обеспечить необходимые условия для работы и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

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

Председатель,
Заместитель Председателя,
Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия,
Аудитор
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

АКТ
по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц
Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный
для проведения экспертно-аналитического мероприятия

г. Долгопрудный
« ___ » _____ 20__ г.

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный 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 работниками Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия

_____ (должность, инициалы и фамилии)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в

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

Данные обстоятельства (факты) являются нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(руководитель группы), аудитор, инспектор)
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

Приложение 7
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»

Форма представления Контрольно-счетной палаты по фактам создания
препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

проспект Пацаева, дом 7, корпус 1, офис 7, 141700, Московская область, г. Долгопрудный,
тел. (495) 408-12-07, тел./факс: (495) 576-12-27; электронный адрес: krk_dolgoprudny@mail.ru
ОКПО 18032785; ОГРН 1125047017809; ИНН/КПП 5008059982/504701001

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

адрес

от « ___ » _____ 20__ года № ___

В соответствии с Планом работы КСО на 20__год проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении работниками и иными сотрудниками аппарата Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в _____.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ аудитору, инспектору и иным сотрудникам аппарата контрольно-счетного органа,

участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредоставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия,

направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного требуется _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный.

Настоящее представление направляется в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный от "___" _____ 20__ г. N ____.

Настоящее представление должно быть выполнено в срок до "___" _____ 20__ года.

_____ (указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить Контрольно-счетную палату городского округа Долгопрудный о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия *личная подпись* инициалы и фамилия

Форма аналитической справки



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

проспект Пацаева, дом 7, корпус 1, офис 7, 141700, Московская область, г. Долгопрудный,
тел. (495) 408-12-07, тел./факс: (495) 576-12-27; электронный адрес: krk_dolgoprudny@mail.ru
ОКПО 18032785; ОГРН 1125047017809; ИНН/КПП 5008059982/504701001

"__" _____ 20__ г. N _____ ВН

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

"__" _____ 20__ года

В ходе экспертно-аналитического _____",
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
проводимого в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты
городского округа Долгопрудный на 20__ год (пункт ____), установлено:

1. _____
(текст излагается, начиная с наименования вопроса программы мероприятия)
2. _____

Приложение:

1. Перечень документов на л. в 1 экз.
2. Таблицы на л. в 1 экз. (при необходимости).
3. Формы на л. в 1 экз. (при необходимости).

Аудитор, инспектор или иной сотрудник
аппарата Контрольно-счетной палаты)
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

"__" _____ 20__ г.

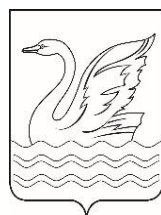
Ознакомлен:

Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия (должность)

личная подпись инициалы и фамилия

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

Экз. N _____



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

проспект Пацаева, дом 7, корпус 1, офис 7, 141700, Московская область, г. Долгопрудный,
тел. (495) 408-12-07, тел./факс: (495) 576-12-27; электронный адрес: krk_dolgoprudny@mail.ru
ОКПО 18032785; ОГРН 1125047017809; ИНН/КПП 5008059982/504701001

"__" _____ 20__ г.

N ЭАМ _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе
экспертно-аналитического мероприятия**

" _____"
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

"__" _____ 20__ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____.
(пункт Плана работы КСО на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____.
(указывается из программы или рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

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

5. Исследуемый период _____.
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия
с _____ по _____ 20__ г. (если установленный в программе
экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то
указывается измененный срок и основание)

7. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:

(излагаются результаты анализа (обследования))

8. Выводы:

8.1. _____

8.2. _____

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

9. Предложения (рекомендации):

9.1. _____

9.2. _____

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

Приложение:

при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.

**Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия,**

(должность) _____ личная подпись инициалы и фамилия
"__" _____ 20__ г.

Приложение N 10
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля
«Общие правила проведения
экспертно-аналитических мероприятий»

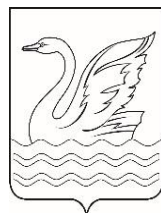
**Приложение к Заключению
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

КАРТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (РЕКОМЕНДАЦИЙ)
по результатам экспертно-аналитического мероприятия

(наименование мероприятия)

N п/п	Получатель (адресат)	Предложение (рекомендация)	Отметка о приоритетности (да/нет)	Рекомендованный срок реализации	Примечание, включая обоснование рекомендуемого срока реализации предложения (рекомендации)
1	2	3	4	5	6

Форма информационного письма



**Контрольно-счетная палата
городского округа Долгопрудный
(КСП г. о. Долгопрудный)**

проспект Пацаева, дом 7, корпус 1, офис 7, 141700, Московская область, г. Долгопрудный,
тел. (495) 408-12-07, тел./факс: (495) 576-12-27; электронный адрес: krk_dolgoprudny@mail.ru
ОКПО 18032785; ОГРН 1125047017809; ИНН/КПП 5008059982/504701001

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

адрес

от « ___ » _____ 20__ года № _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие

(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период (если он не указан в наименовании))

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

(излагаются краткие результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

С учетом результатов экспертно-аналитического мероприятия: _____

(формулируются предложения (рекомендации) объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам и организациям, не являющимся его объектами, если

принятие мер по решению выявленных проблем, устранению причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия относится к их компетенции и полномочиям).

Распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный от _____ № _____ утверждено заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия и направлены _____
(указываются представления, предписания, информационные письма (при их наличии))

С учетом изложенного, **уведомляю Вас**, что на основании п. ____ Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» Вам **предлагается**:

1. Проанализировать выявленные в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушения.

2. Принять на контроль устранение выявленных нарушений.

3. _____

4. _____

5. О результатах рассмотрения и принятых мерах проинформировать Контрольно-счетную палату городского округа Долгопрудный в течение 30 календарных дней с момента получения информационного письма, направленного в Ваш адрес.

Приложение:

1. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) на _____ л. в 1 экз.

Председатель

или

Заместитель Председателя

или

Аудитор

личная подпись инициалы и фамилия