**Контрольно-счетная палата городского округа Котельники Московской области**

**Стандарт**

**внешнего муниципального финансового контроля**

**«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

(начало действия: 27.03.2020 г.)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением председателя  Контрольно-счетной палаты  от 27.03.2020 № 31 |
| ОПУБЛИКОВАН: 27.03.2020 |

Московская область

городской округ Котельники

2020 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статья 1. | Общие положения | 3 |
| Статья 2. | Содержание экспертно-аналитического мероприятия | 4 |
| Статья 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
| Статья 4. | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 8 |
| Статья 5. | Основной этап экспертно-аналитического мероприятия | 11 |
| Статья 6. | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 13 |
| Приложение № 1 | Форма запроса Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области о предоставлении информации | 16 |
| Приложение № 2 | Форма распоряжения Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области о проведении экспертно-аналитического мероприятия | 17 |
| Приложение № 3 | Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия | 18 |
| Приложение № 4 | Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия | 20 |
| Приложение № 5 | Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия | 21 |
| Приложение № 6 | Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области при проведении экспертно-аналитического мероприятия | 22 |
| Приложение № 7 | Форма акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов | 23 |
| Приложение № 8 | Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия | 24 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»[[1]](#footnote-1) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа Котельники Московской области[[2]](#footnote-2) 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, Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Котельники Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Котельники Московской области от 04.12.2013 № 575/79[[3]](#footnote-3), Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области[[4]](#footnote-4).

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

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения 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 палаты, применения отдельных видов внешнего муниципального финансового 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, со Счетной палатой Российской Федерации, 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.

Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения в специальном программном обеспечении – ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты Московской области[[5]](#footnote-5) и государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений»[[6]](#footnote-6) устанавливаются соответственно порядками использования ВИС КСП Московской области и ГИС ЕСГФК.

## 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Котельники Московской области, предложений и запросов Главы городского округа Котельники Московской области в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной палате.

2.4. *Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:*

* исследование актуальных проблем финансовой системы городского округа Котельники Московской области[[7]](#footnote-7), формирования и исполнения бюджета городского округа Котельники;
* исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы городского округа Котельники и совершенствованию бюджетного процесса в городском округе Котельники.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городском округе Котельники, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа Котельники, муниципальной собственностью городского округа Котельники и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

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.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Бюджетным кодексом Российской Федерации, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

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

## 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.

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется 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 подписания председателем Контрольно-счетной палаты заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируются члены рабочей группы, в состав которой входят руководитель экспертно-аналитического мероприятия и исполнители экспертно-аналитического мероприятия[[8]](#footnote-8).

3.8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия может являться председатель Контрольно-счетной палаты.

3.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия одновременно на нескольких объектах в каждой рабочей группе назначается руководитель рабочей группы.

3.10. Численность рабочей группы, осуществляющей экспертно-аналитическое мероприятие на объекте, должна быть не менее двух человек.

Рабочая группа должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена рабочей группы может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия. В этом случае они обязаны заявить о наличии таких родственных связей.

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностное лицо Контрольно-счетной палаты, если оно в проверяемом периоде было штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счетных органов Московской области в пределах полномочий, установленных правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

3.11. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций, член рабочей группы должен 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.

3.12. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться специалисты (эксперты) на возмездной или безвозмездной основе (специалисты (эксперты), привлекаемые из других органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций).

Порядок привлечения специалистов (экспертов) к выполнению работ (оказанию услуг) для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты предусмотрен Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Вопрос о привлечении к экспертно-аналитическим мероприятиям специалистов (экспертов) рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты.

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

- изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения выполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах 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, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия и внешними экспертами.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное 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 экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия и подготавливаются:

* проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;
* уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;
* предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

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

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

Порядок направления запросов Контрольно-счетной палаты определяется Положением Контрольно-счетной палаты и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в Контрольно-счетную палату данных.

Информация, документы и материалы, указанные в запросе, предоставляются в Контрольно-счетную палату в указанный в запросе срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении № 1 к Стандарту.

Запрос направляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, либо представляются непосредственно объекту экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в Контрольно-счетную палату таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами Контрольно-счетной палаты дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 КоАП РФ.

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

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

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать…», «оценить…», «исследовать…» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия издается распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, в котором назначаются руководитель экспертно-аналитического и члены рабочей группы.

Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия[[9]](#footnote-9) приведена в приложении № 2 к Стандарту.

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

* основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);
* 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;
* цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
* период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
* сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия);
* участники экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководители рабочих групп, члены рабочих групп);
* срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия Главе городского округа Котельники Московской области и председателю Совета депутатов городского округа Котельники Московской области.

Проект программы экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Проект программы экспертно-аналитического мероприятия утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

Утвержденная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия по представлению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, путем внесения в нее соответствующих изменений.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к Стандарту.

4.7. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может подготавливаться рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия подписывает рабочий план и доводит его под расписку до сведения всех его участников.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия рабочий план при необходимости может быть дополнен или сокращен руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 к Стандарту.

4.8. В случае внесения изменений в план работы Контрольно-счетной палаты или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

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

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

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

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

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.

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

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

По итогам основного этапа участниками экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок.

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

5.2. В случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты, 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 участников экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 13, 14, 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 10, 11 Положения о Контрольно-счетной палате, части 1 статьи 19.4 и статьи 19.4.1 КоАП РФ и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя или уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, предварительно согласовав составление акта с председателем Контрольно-счетной палаты, в случае если руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначено иное должностное лицо Контрольно-счетной палаты.

Указанный акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица Контрольно-счетной палаты, другой - передается под расписку руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия, а третий оформляется для направления его вместе с протоколом об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье.

Форма акта по фактам воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты приведена в приложении № 6 к Стандарту.

Председатель Контрольно-счетной палаты в соответствии с частью 5 статьи 28.3 (частью 7 статьи 28.3) КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

- неповиновении законным требованиям должностного лица Контрольно-счетной палаты, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ);

- воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 КоАП РФ).

5.3. В случаях отказа в предоставлении документов и материалов, несвоевременного и (или) неполного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, предоставления недостоверной информации, документов и материалов руководитель экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 14, 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 10, 11 Положения о Контрольно-счетной палате и статьи 19.7 КоАП РФ и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, предварительно согласовав составление акта с председателем Контрольно-счетной палаты, в случае если руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначено иное должностное лицо Контрольно-счетной палаты.

Форма Акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов приведена в приложении № 7 к Стандарту.

Акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица Контрольно-счетной палаты, другой - передается под расписку руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия, а третий оформляется для направления его вместе с протоколом об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье.

По факту непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ председатель Контрольно-счетной палаты составляет протокол об административном правонарушении.

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

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия[[10]](#footnote-10), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

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.

6.3. *Заключение по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должно содержать*:

* исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, а также сроки его проведения);
* краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;
* информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;
* выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем и вопросов;
* предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 8 к Стандарту.

6.4. *При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:*

* результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
* заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;
* в заключении необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
* графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.5. Заключение подготавливает руководитель экспертно-аналитического мероприятия, в срок, установленный распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия, и предоставляет его для подписания председателю Контрольно-счетной палаты.

6.6. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, информации, изложенной в рабочей документации.

6.7. О результатах экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата информирует Председателя Совета депутатов и Главу городского округа Котельники Московской области путем направления в их адрес утвержденного заключения.

6.8. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления и муниципальных органов в соответствии с решением председателя Контрольно-счетной палаты им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

6.9. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия после его утверждения в течении пяти рабочих дней размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

*Форма* Приложение № 1



**Контрольно-счетная палата**

**городского округа Котельники Московской области**

ул. Новая, д. 14, г. Котельники, тел.8(495)550-82-75

Московская область,140054 факс 8(495)550-82-75

e-mail: [kso\_kotelniki@mail.ru](mailto:kso_kotelniki@mail.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю (директору) муниципального органа, организации, учреждения |
|  | ФИО |

**ЗАПРОС**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

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 с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(статья Положения о Контрольно-счетной палате)*

прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить) в Контрольно-счетную палату следующие документы и (или) информацию:

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

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

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

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

Председатель личная подпись ФИО

*или исполняющий обязанности*

*Форма* Приложение № 2



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**Контрольно-счетной палаты**

**городского округа Котельники Московской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Котельники

|  |
| --- |
| О проведении экспертно-аналитического мероприятия |

На основании пункта \_\_\_\_ раздела \_\_\_\_ «Экспертно-аналитические мероприятия» Плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области на \_\_\_\_\_\_ год

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

2. Установить:

2.1. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.3 Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г., в том числе:

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте (объектах): с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.;

- срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия: с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

3. Назначить ответственными исполнителями:

Руководитель экспертно-аналитическогомероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

Члены группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

4. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов (при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Председатель личная подпись ФИО

*или Исполняющий обязанности*

*Форма*  Приложение № 3

**Контрольно-счетная палата**

**городского округа Котельники Московской области**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением председателя  Контрольно-счетной палаты  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитическогомероприятия:\_\_\_\_\_

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

*(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты)*

2. Предмет экспертно-аналитическогомероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Цели и вопросы мероприятия:

5.1. Цель 1 (формулировка цели)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы:

5.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Цель 2 (формулировка цели)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы:

5.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

В том числе:

7.1. с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с выездом на объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

8.Состав рабочей группы:

Руководитель экспертно-аналитическогомероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

Члены группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

9. Сроки предоставления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия Главе городского округа Котельники Московской области и Председателю Совета депутатов городского округа Котельники Московской области *(в случае необходимости доведения заключения указывается срок его предоставления).*

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия личная подпись ФИО

*Форма*  Приложение № 4

**РАБОЧИЙ ПЛАН**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель, вопросы мероприятия  (из программы) | Содержание работы (перечень аналитических процедур) | Ф.И.О. члена рабочей группы | Дата начала работы | Дата оконча-ния работы | Срок представления материалов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия личная подпись ФИО

С рабочим планом ознакомлены:

Члены группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, инициалы, фамилия)*

*Форма*  Приложение № 5

**Контрольно-счетная палата**

**городского округа Котельники Московской области**

ул. Новая, д. 14, г. Котельники, тел.8(495)550-82-75

Московская область,140054 факс 8(495)550-82-75

e-mail: [kso\_kotelniki@mail.ru](mailto:kso_kotelniki@mail.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю (директору) муниципального органа, организации, учреждения |
|  | ФИО |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

Контрольно-счетная палата городского округа Котельники Московской области уведомляет Вас, что в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты)*

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года будет проводиться «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Руководитель группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия и инициалы)*

Члены группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должности, фамилии, инициалы)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

В соответствии со статьями 11, 12 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Котельники Московской области, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной палаты, подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложения: | 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).* |

Председатель личная подпись ФИО

*или исполняющий обязанности*

*Форма*  Приложение № 6

**Акт**

**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(населенный пункт)* |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области 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 участникам экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, инициалы, фамилии сотрудников Контрольно-счетной палаты)*

для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ сотрудникам Контрольно-счетной палаты в допуске на объект, непредставление информации и другие)*

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 10, 11 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Котельники Московской области и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия должность личная подпись ФИО

Один экземпляр акта получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)*

*Форма*  Приложение № 7

**Акт**

**по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(населенный пункт)* |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Котельники Московской области на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

Необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия документы и материалы были запрошены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты)*

в соответствии с запросом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_.

К настоящему времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия и (или) должность, фамилия и инициалы должностного лица)*

документы и материалы не представлены/представлены с нарушением установленного срока/представлены не в полном объеме/представлена недостоверная информация, что является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 10, 11 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Котельники Московской области, и влечет за собой ответственность в соответствии с частью 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.7 КоАП РФ.

Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, один из которых вручен для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия должность личная подпись ФИО

Один экземпляр акта получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)*

*Форма*  Приложение № 8

|  |
| --- |
|  |
| **Контрольно-счетная палата**  **городского округа Котельники Московской области**  ул. Новая, д.14, г. Котельники, тел.8(495)550-82-75  Московская область,140054 факс 8(495)550-82-75  e-mail: [kso\_kotelniki@mail.ru](mailto:kso_kotelniki@mail.ru) |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_\_ Главе городского округа Котельники,  Руководителю администрации  городского округа Котельники  ФИО |
|  |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты, пункт Плана работы на \_\_\_\_\_ год)*

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

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

*(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(из программы экспертно-аналитического мероприятия)*

4. Объект 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.,

в том числе:

6.1. с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

6.2. с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. с выездом на объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заключительная часть**

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 информационных писем, обращений в правоохранительные органы и т.д.)*

Председатель

или исполняющий обязанности личная подпись ФИО

1. Далее – Стандарт; [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее - Контрольно-счетная палата; [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее – Положение о Контрольно-счетной палате; [↑](#footnote-ref-3)
4. Далее - Регламент Контрольно-счетной палаты; [↑](#footnote-ref-4)
5. Далее – ВИС КСП Московской области; [↑](#footnote-ref-5)
6. Далее – ГИС ЕСГФК; [↑](#footnote-ref-6)
7. Далее – городской округ Котельники; [↑](#footnote-ref-7)
8. Далее - участники экспертно-аналитического мероприятия; [↑](#footnote-ref-8)
9. Далее – Распоряжение; [↑](#footnote-ref-9)
10. Далее – заключение. [↑](#footnote-ref-10)