

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 52 «ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(утвержден решением Коллегии Контрольно-счётной палаты
Дятьковского района от 22 февраля 2012 г. № 1-рк, в редакции от 02 апреля 2019 № 4-рк)

Дятьково
2012

1, Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК 52 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ, Положением «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района», утверждённым решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 27.09.2011г. № 4-169 и Регламентом Контрольно-счётной палаты Дятьковского района (далее – Регламент). Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Контрольно-счётной палаты Брянской области СФК 52 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Дятьковского района экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля бюджета Дятьковского района, бюджетов муниципальных образований, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты Дятьковского района.

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

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

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Дятьковского района, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере 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 распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты и программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

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

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы Дятьковского района;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств, а также регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета Дятьковского района, в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты Дятьковского района.

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.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты Дятьковского района, установленные Положением «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и Дятьковского района.

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

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 предмета и (или) объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании Плана работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты Дятьковского района о его проведении.

Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о его результатах председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в аналитической(их) справке(ах).

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий выводы и предложения

(рекомендации), который представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор, ответственный за его проведение в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты Дятьковского района, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (необходимо сообщить руководству Контрольно-счетной палаты Дятьковского района о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной палаты Дятьковского района, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники Контрольно-счетной палаты Дятьковского района обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты Дятьковского района решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты Дятьковского района с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников Контрольно-счетной палаты Дятьковского района в пределах полномочий, установленных нормативными документами Контрольно-счетной палаты Дятьковского района.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты Дятьковского района самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем Контрольно-счетной палаты. Форма приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 10.

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации. Форма запроса Контрольно-счетной палаты Дятьковского района о предоставлении информации представлена в приложении №1.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

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

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

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия);

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Дятьковского района.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором, ответственным за проведение мероприятия, руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении №2.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия. Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 3.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

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 (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении №4. Уведомление за подписью Председателя Контрольно-счетной палаты Дятьковского района или заместителя председателя готовится на фирменных бланках по указанной форме.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Результатом проведения данного этапа являются оформление аналитической(их) справки(ок) по результатам анализа. Аналитическая справка подписывается сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии. Форма аналитической справки по результатам экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 11.

5.3. Сбор 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.

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

5.4. В случаях не предоставления, 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 непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты.

Форма Акта по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты приведена в приложении № 12.

При сборе данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия 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, составляется акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Форма Акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты Дятьковского района в проведении экспертно-аналитического мероприятия

приведена в приложении № 9.

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

Аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за выполнение мероприятия, должен в течение 24 часов уведомить об этом докладной запиской (с приложением соответствующего акта) председателя Контрольно-счетной палаты и принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия. О принимаемых по указанным фактам мерах аудитор Контрольно-счетной палаты в оперативном режиме информирует руководство Контрольно-счетной палаты.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на основе собранных данных и информации, зафиксированных в аналитической(их) справке(ах), оформленной(ых) в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг.

6.3. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать: исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия); краткую характеристику предмета и (или) объекта экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

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

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

Кроме того, при необходимости, отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 5.

6.4. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

выводы в отчете должны быть аргументированными;

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

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

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

6.5. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором Контрольно-счетной палаты и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Дятьковского района.

6.6. Контрольно-счетная палата информирует о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия главу администрации Дятьковского района и главу Дятьковского района путем направления информационного письма. Форма информационного письма представлена в приложении № 6.

6.7. Информационные письма Контрольно-счетной палаты подготавливаются и направляются в соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные органы Дятьковского района, в случае необходимости доведения до них основных результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо, при необходимости, может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения. Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты Дятьковского района сти приведена в приложении № 7.

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 141а. Тел. / Факс (48333) 3-21-87 kspdtk@mail.ru

№ _____
на № _____

*Руководителю организации, у которой
запрашивается информация
инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с пунктом _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района на 20____ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 16, 18 Положения «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района» прошу до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате Дятьковского района по ее запросу документов (материалов, информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а равно представление документов (материалов, информации) не в полном объеме или представление недостоверных документов (материалов, информации) влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
палаты Дятьковского района

(инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

1. Основание для проведения мероприятия: _____

2. Предмет мероприятия: _____

3. Объекты мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____;

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель _____;

Вопросы:

4.1.1. _____;

4.1.2. _____;

4.2. Цель _____;

Вопросы:

4.2.1. _____;

4.2.2. _____;

5. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

7. Состав ответственных исполнителей

Руководитель мероприятия: _____

Исполнители мероприятия: _____

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты - «__» _____ 20__ года.

**Аудитор Контрольно-счетной
палаты Дятьковского района**

(ответственный за проведение
экспертно-аналитического мероприятия)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия**

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а)	• • •			
2.	б)				
	а)				
	б)				

Руководитель мероприятия
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 141а. Тел. / Факс (48333) 3-21-87 kspdtk@mail.ru

№ _____
на № _____

*Руководителю органа местного самоуправления Дятьковского района
(либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)
инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата Дятьковского района уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год в

_____ *(наименование объекта мероприятия)*

сотрудники Контрольно-счетной палаты Дятьковского района _____

_____ *(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно-счетной палаты Дятьковского района)*

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

_____ *(наименование мероприятия)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

В соответствии со статьей 16 Положения «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия *(при необходимости копия или выписка)* на ___ л. в 1 экз.

Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз. *(при необходимости)*

Формы на ___ л. в 1 экз. *(при необходимости)*

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Утвержден решением
Коллегии Контрольно-счетной
палаты Дятьковского района
от «__» _____ 20__ г.
№__-рк

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты)

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Приложения:

1. _____

2. _____

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Дятьковского района
(ответственный за проведение
экспертно-аналитического мероприятия)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 141а. Тел. / Факс (48333) 3-21-87 kspdtk@mail.ru

№ _____
на № _____

*Главе администрации Дятьковского
района*

*Главе Дятьковского района
инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района на 20 ____ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено по предложению _____.

(инициатор экспертно-аналитического мероприятия)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

_____ *(краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия, выявленные нарушения и недостатки,*

_____ *выводы в объеме не более 3 страниц)*

Подробная информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия отражена в прилагаемом к настоящему письму отчете *(указывается при наличии необходимости направления отчета)*.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия рассмотрены на Коллегии Контрольно-счетной палаты Дятьковского района, по решению которой от _____ 20 ____ года № _____ информационное(ые) письмо(а) (и отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия направлены _____.

(указывается кому направлено)

Директору (начальнику) _____
(указывается в адрес кого направлено)

направлено(ы) информационное(ые) письмо(а) (и отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия с предложениями: _____.

Приложение: на ____ л. в 1 экз. *(указывается при наличии необходимости направления отчета)*.

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

242600, Брянская область, г. Дятьково, ул. Ленина, 141а. Тел. / Факс (48333) 3-21-87 kspdtk@mail.ru

№ _____
на № _____

*Руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия
инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено по предложению _____ (указывается при необходимости).
(инициатор экспертно-аналитического мероприятия)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее

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

Подробная информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия отражена в прилагаемом к настоящему письму отчете (указывается при наличии необходимости направления отчета).

С учетом изложенного и в соответствии с решением Коллегии Контрольно-счётной палаты Дятьковского района от _____ 20__ г. № _____ Вам предлагается следующее:

1. _____;

2. _____.

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Брянской области)

О результатах рассмотрения итогов экспертно-аналитического мероприятия и принятых мерах просим Вас проинформировать Контрольно-счетную палату Дятьковского района в письменной форме в срок до _____ 20__ года.

Приложение: на ____ л. в 1 экз. (указывается при наличии необходимости направления отчета)

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

от _____ № _____
г. Дятьково

УДОСТОВЕРЕНИЕ

В соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района» и распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Дятьковского района о проведении экспертно-аналитического мероприятия от « ____ » _____ 20__ года № _____, аудитору Контрольно-счетной палаты Дятьковского района _____ поручается провести экспертно-аналитического мероприятие
(фамилия, имя, отчество)

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте(ах) _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с « ____ » по « ____ »
_____ 20__ года.

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия аудитор

(фамилия, имя, отчество)

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

Акт

**по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счётной палаты
Дятьковского района в проведении экспертно-аналитического мероприятия**

_____ «__» _____ 20__ года
(населенный пункт)

В соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольно-счётной палаты Дятьковского района, иные основания для проведения
контрольного мероприятия, предусмотренные в Положении «О Контрольно-счётной палате Дятьковского
района»)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического о мероприятия)

Должностными лицами _____
(должность, инициалы, фамилия)

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счётной палаты Дятьковского района

_____ (должность, инициалы и фамилии инспекторов)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в

_____ (указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ сотрудникам
Контрольно-счётной палаты Дятьковского района в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Вышеуказанные обстоятельства являются нарушением статьи 16 Положения «О
Контрольно-счётной палате Дятьковского района» и влечет за собой ответственность
должностных лиц в соответствии со статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен)
для ознакомления _____
(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

должность _____ личная подпись _____ инициалы, фамилия

Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия:

должность _____ личная подпись _____ инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность _____ личная подпись _____ инициалы, фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
г. Дятьково

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Дятьковского района, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении «О Контрольно-счетной палате Дятьковского района»)

на _____ год в срок с _____ по _____ 20__ года провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с _____ по _____ 20__ года.
Представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия до _____ 20__ года.

3. Основной этап провести с _____ по _____ 20__ года.
Оформить аналитическую(ие) справку(и) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте до _____ 20__ года.

4. Заключительный этап провести с _____ по _____ 20__ года.
Представить отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение до _____ 20__ года.

5. Назначить ответственными исполнителями контрольного мероприятия:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить: _____
(должность, имя, отчество, фамилия)

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

**Аналитическая справка
по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте (указывается при выходе на объект): _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

(населенный пункт)

« ____ » _____ 20__ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты Дятьковского района от _____ 20__ № ____, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. _____

4.2. _____

(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период _____

(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия: с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

7. Краткая характеристика предмета и (или) объектов экспертно-аналитического мероприятия _____.

8. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. _____
(наименование вопроса)

_____ (излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по данному вопросу)

По вопросу 2. _____
(наименование вопроса)

_____ (излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по данному вопросу)

Аналитическая справка составлена на ____ листах в ____ экземплярах.

Приложение: Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия: _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

нижеследующее указывается при выходе на объект или при необходимости:

С аналитической справкой ознакомлен(ы):

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Экземпляр аналитической справки получил:

_____ (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

А К Т
по факту непредставления сведений по запросу
Контрольно-счётной палаты Дятьковского района

_____ «__» _____ 20__ года
(населенный пункт)

В соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольно-счётной палаты Дятьковского района, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении «О Контрольно-счётной палате Дятьковского района»)

на объекте(ах) _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 16, 18 Положения «О Контрольно-счётной палате Дятьковского района» Контрольно-счётной палатой Дятьковского района «__» _____ 20__ г. были запрошены следующие документы (информация):

Срок представления информации истек: _____ 20__ г.

В нарушении статьи 16 Положения «О Контрольно-счётной палате Дятьковского района» к настоящему времени Контрольно-счётной палате Дятьковского района информация _____
(не представлена, представлена не в полном объеме, представлена недостоверная)

Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счётной палате Дятьковского района по ее запросу документов (материалов, информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а равно представление документов (материалов, информации) не в полном объеме или представление недостоверных документов (материалов, информации) влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления _____
(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

должность	личная подпись	инициалы, фамилия
Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия:		
должность	личная подпись	инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность	личная подпись	инициалы, фамилия
-----------	----------------	-------------------