

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«12» декабря 2017 года

№ 130

Об утверждении в новой редакции
Стандарта внешнего муниципального
финансового контроля СФК КСП-9
«Общие правила проведения
экспертно-аналитического
мероприятия»

1. Утвердить в новой редакции Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК КСП-9 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (прилагается).

2. Разместить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК КСП-9 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» на странице Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района на официальном сайте Администрации Дмитровского муниципального района Московской области dmitrov-reg.ru.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Дмитровского муниципального района



С.Ю. Тарасова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Дмитровского муниципального района
от 12 декабря 2017 года № 130

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

СФК КСП-9

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

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	7
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	9
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	12
Приложение № 1 Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации	
Приложение № 2 Форма Программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 3 Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 4 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 5 Форма уведомительного письма руководителям главных распорядителей бюджетных средств о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 6 Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение № 7 Форма предписания Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия	

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» СФК КСП-9 (далее – Стандарт) разработан в соответствии с

Бюджетным Кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

Положением о Контрольно-счётной палате Дмитровского муниципального района (далее – Контрольно-счётная палата),

Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 12.05.2012 № 21К (854),

с использованием Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12 ПК.

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

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

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, контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов.

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

1.6. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счётной палаты на проект решения о бюджете Дмитровского муниципального района, документов по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета Дмитровского муниципального района, а также заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета Дмитровского муниципального района, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты.

1.7. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается Председателем Контрольно-счётной палаты и оформляется распоряжением Контрольно-счётной палаты.

1.8. В случае передачи полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Дмитровского муниципального района Контрольно-счётной палате при проведении экспертно-аналитических мероприятий руководствоваться настоящим Стандартом.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счётной палатой внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счётной палаты.

2.2. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы муниципального образования формирования и исполнения бюджета муниципального образования;

исследование причин и последствий, выявленных по результатам ранее проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Дмитровском муниципальном районе, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета Дмитровского муниципального района, муниципальной собственностью Дмитровского муниципального района, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-счётной палаты.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счётной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Положением о Контрольно-счётной палате Дмитровского муниципального района, регулируемыми вопросы организации и деятельности контрольно-счетного органа, принятыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта, 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 в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

определение эффективности использования средств бюджета Дмитровского муниципального района, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

определение эффективности деятельности органов исполнительной власти Дмитровского муниципального района и иных бюджетополучателей;

определение эффективности использования муниципальной собственности Дмитровского муниципального района;

определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ Дмитровского муниципального района, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Дмитровского муниципального района;

выявление последствий реализации решений Совета депутатов Дмитровского муниципального района и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования муниципальной собственности Дмитровского муниципального района;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Дмитровского муниципального района;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала, завершения мероприятия, определяются в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой, с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности Контрольно-счётной 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 – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации).

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

3.4. В случае, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы Контрольно-счётной палаты, к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой, при необходимости, могут привлекаться сторонние специалисты (внешние эксперты).

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

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

3.7. Инспекторы и иные сотрудники Контрольно-счётной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные взаимоотношения сотрудников Контрольно-счётной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных Положением о Контрольно-счётной палате Дмитровского муниципального района и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами Контрольно-счётной палаты.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций инспектор и (или) иной сотрудник Контрольно-счётной палаты должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации.

3.9. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация.

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-счётной палаты, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей) и вопросов мероприятия;

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

4.2. 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 муниципальных органов, организаций (учреждений) запросов Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации.

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

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия при необходимости в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой, разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты, распоряжение и т.д.);

предмет мероприятия;

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

сроки составления справок (при необходимости);

срок подготовки заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, изменения и дополнения к ней разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой.

Форма Программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2 к Стандарту.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур),

сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

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

4.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты, которое должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав ответственных исполнителей (исполнителя), а также в случае, если планируется выезд (выход) на объекты, их перечень и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на этих объектах.

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

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 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 приведена в приложении № 4 к Стандарту.

4.9. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, в течении трех рабочих дней со дня оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на

объекты мероприятия, информирует главных распорядителей бюджетных средств о проведении в подведомственных им организациях экспертно-аналитического мероприятия.

Форма уведомительного письма руководителям главных распорядителей бюджетных средств о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счётной палаты 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 проведения мероприятия.

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

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

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия на объект экспертно-аналитического мероприятия.

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия, ответственного за проведение мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к Стандарту.

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

Если в течении двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствий, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, ответственный за проведение данного мероприятия,

информирует об этом Председателя Контрольно-счетной палаты и вносит предложение о подготовке предписания Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

указание на конкретные факты создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе инспекторов и иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты;

срок выполнения представления Контрольно-счетной палаты.

Форма предписания Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 7 к Стандарту.

5.5. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой, может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках в установленном Контрольно-счётной палатой порядке доводятся до руководства объектов мероприятия на заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов в случае их привлечения к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.7. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключения составляются, как правило, по итогам проведенных экспертиз нормативных правовых актов и их проектов.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения 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 существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

5.8. При подготовке заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе

проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

заключение (отчет) должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

текст заключения (отчета) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

выводы должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) 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.

5.9. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Контрольно-счётной палатой, направляется в уполномоченные органы местного самоуправления, иные органы и организации.

5.10. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счётной палаты о результатах их рассмотрения.

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ул. Советская, дом 2, Дмитров, Московская область, 141800
ОКПО 18049679, ОГРН 1125007004066
ИНН/КПП 5007084263/500701001

Тел. 8(495)727-37-26
e-mail: ksp-dmitrov@yandex.ru

Исх. № _____ от _____
На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия
муниципального или иного органа (организации),
которым планируется направление
запросов о предоставлении информации,
необходимой для проведения мероприятия
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый *Имя Отчество!*

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

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу в срок до « ____ » _____ 20____ года представить (поручить представить)

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или руководителя группы инспекторов Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района)

Следующие документы (материалы, данные или информации):

1. _____
2. _____

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

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате Дмитровского муниципального района, необходимой для осуществления ее деятельности, а также

предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Дмитровского муниципального района

личная подпись инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты

Дмитровского муниципального района

_____ инициалы и фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____ ;

3.2. _____

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

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

4.1. _____

4.2. _____

(наименование органов и организаций)

5. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. _____ ;

Вопросы:

5.1.1. _____ ;

5.1.2. _____ ;

5.1.3. _____ ;

5.2. Цель 2. _____ ;

Вопросы:

5.2.1. _____ ;

5.2.2. _____ ;

5.2.3. _____ ;

6. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____

по _____.

В том числе:

6.1. С ____ по ____ с выездом на объект _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. С ____ по ____ с выездом на объект _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: _____

Исполнители мероприятия: _____

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия «__» _____ 20__ года.

Аудитор Контрольно-счетной палаты _____ личная подпись _____ инициалы и фамилия
Дмитровского муниципального района

РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень процедур), с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки работы	
				начала работы	окончания работы
1.	1)	а)			
	2)	б)			
2.	1)	а)			
	2)	б)			

Руководитель мероприятия (должность) личная подпись инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия (должности) личная подпись инициалы и фамилия

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ул. Советская, дом 2, Дмитров, Московская область, 141800
ОКПО 18049679, ОГРН 1125007004066
ИНН/КПП 5007084263/500701001

Тел. 8(495)727-37-26

e-mail: ksp-dmitrov@yandex.ru

Исх. № _____ от _____ 20 ____ г.
На № _____ от _____ 20 ____ г.

Должность руководителя
объекта экспертно-
аналитического мероприятия
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый Имя Отчество!

Контрольно-счетная палата Дмитровского муниципального района уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом ____ плана работы Контрольно-счетная палата Дмитровского муниципального района на 20__ год

в _____

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района _____

(должности, инициалы и фамилии сотрудников Контрольно-счетная палата Дмитровского муниципального района)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие _____.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ___ л. в 1 экз.

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

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

личная подпись инициалы и фамилия

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ул. Советская, дом 2, Дмитров, Московская область, 141800
ОКПО 18049679, ОГРН 1125007004066
ИНН/КПП 5007084263/500701001

Тел. 8(495)727-37-26
Тел: 8(49622)7-01-70
e-mail: ksp-dmitrov@yandex.ru

Исх. № _____ от _____ 20 г.
На № _____ от _____ 20 г.

Должность руководителя
главного распорядителя
бюджетных средств
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый *Имя Отчество!*

Контрольно-счетная палата Дмитровского муниципального района информирует Вас, что в соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района на 20__ год)
будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятия
« _____ »
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе которого предусматривается сбор информации, документов и иных материалов по месту нахождения следующих объектов мероприятия: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

Председатель Контрольно-счетной палаты

Дмитровского муниципального района личная подпись инициалы и фамилия

АКТ
по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам
аппарата Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района
для проведения экспертно-аналитического мероприятия

« ____ » _____ 20__ года

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района 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 инспекторам и иным сотрудникам аппарата
 Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального
 района _____

(должность, инициалы, фамилии инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетной палаты
 Дмитровского муниципального района)

для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившееся

в _____

(указываются конкретные факты создания препятствий для мероприятия-отказ инспекторам и иным сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района в допуске на объект, не предоставление информации и другие).

Это является нарушением статьи (13, 14 или 15 в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель мероприятия

личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:

Должность

личная подпись инициалы и фамилия

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ул. Советская, дом 2, Дмитров. Московская область, 141800
ОКПО 18049679, ОГРН 1125007004066
ИНН/КПП 5007084263/500701001

Тел. 8(495)727-37-26

e-mail: ksp-dmitrov@vandex.ru

Исх. № _____ от _____ 20 г.
На № _____ от _____ 20 г

Руководителю муниципального
органа, организации
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении инспекторами и иными сотрудниками аппарата Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района возложенных на них должностных полномочий, выразившееся в

_____ .
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия-отказ инспекторам и иным сотрудникам аппарата Контрольно-счетной палаты Дмитровского муниципального района, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением статьи (13,14 или 15 в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-

ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» _____ требуется

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» настоящее предписание должно быть выполнено в срок до « ____ » _____ 20__ г.

О результатах рассмотрения и исполнения настоящего предписания

(указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)

необходимо уведомить Контрольно-счетную палату Дмитровского муниципального района в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Председатель Контрольно-счетной палаты

Дмитровского муниципального района личная подпись инициалы и фамилия