КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПОРЕЦКОГО РАЙОНА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

### СВМФК «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

### (утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты Порецкого района

### от 25.05.2018 № 8 -р)

Порецкое

2018

**Содержание**

1. Общие положения……………..………………………………………………...…………….....3

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия..…………………...………3

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ………………...................................5

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия ……………………….….6

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия…………………………………… 8

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия…………………………….10

**Приложения**

№1. Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации................12

№2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.......................13

№3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия ................14

№4. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия ...........................15

№5. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия…………………………………………………………….......................................16

№6. Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты ………………………..17

№7. Образец оформления Акта по фактам создания

препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты Порецкого района

для проведения экспертно-аналитического мероприятия………………………..…………….18

№8. Образец оформления Предписания по фактам создания препятствий

должностным лицам Контрольно-счетной палаты

 для проведения экспертно-аналитического мероприятия………………………..……………19

№9. Образец оформления Аналитической справки………………………….…………………20

№10 ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам анализа (обследования),

 проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия……………………………….21

№11 Образец оформления распоряжения о проведении

экспертно-аналитического мероприятия ……………………………………………………….22

**1. Общие положения**

### 1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон №6-ФЗ), разделом 7 Положения о Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики (утвержден решением Собрания депутатов Порецкого района от 29 июня 2012 года № С-19/02). Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

### Стандарт разработан с учетом типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (рекомендован решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 03 июня 2015 года, протокол №2-ПКСО).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Порецкого района (далее – Контрольно-счетная палата) 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 и последующего контроля бюджета Порецкого района Чувашской Республики, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

**2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет форму осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты.

Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

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

- проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются:

организация и функционирование бюджетной системы Порецкого района Чувашской Республики;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета Порецкого района, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной палаты;

эффективность предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, законность предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности Порецкого 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. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются:

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-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, Положением о Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Порецкого 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.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

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

- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти Порецкого района и иных бюджетополучателей;

- определение эффективности использования муниципальной собственности Порецкого района Чувашской Республики;

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

- выявление последствий реализации решений и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности Порецкого района Чувашской Республики;

- 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 района;

- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

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.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетание в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

**3.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

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

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия указывается в распоряжении председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия председателем Контрольно-счетной палаты решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В исключительных случаях, на основании мотивированной служебной записки руководителя соответствующего экспертно-аналитического мероприятия, сроки его проведения могут быть продлены (перенесены), либо экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено, возобновлено или отменено.

Продление и перенесение сроков экспертно-аналитического мероприятия оформляется путем внесения изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия и в программу экспертно-аналитического мероприятия, с уведомлением объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Приостановление и возобновление экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

В случае отмены экспертно-аналитического мероприятия, решение об исключении его из плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

Образец оформления распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении №\_\_\_.

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.

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 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 рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

На заключительном этапе оформляются результаты экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетной палаты.

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты или специалист, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты.

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

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

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, осуществляются с учетом положений **Кодекса этики и служебного поведения** муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Порецкого района в Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики.

3.8. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Контрольно-счетной палаты, к участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости муниципальные или государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

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 муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной 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 подготовки к проведению и проведения мероприятия.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем Контрольно-счетной палаты.

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.

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 муниципальных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации. Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении №1.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели, вопросы мероприятия и методы его проведения.

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);

предмет мероприятия;

объект (объекты) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия (c указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

срок составления справок (при необходимости);

срок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия и представления его на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

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 мероприятия.

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

4.6. 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 приведена в приложении №3.

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

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

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

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

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

В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется **акт по факту создания препятствий должностным лицам 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 должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание разделов 8,9 Положения о Контрольно-счетной палате, статей 19.41 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), статьи 287 Уголовного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, руководитель экспертно-аналитического 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 должностным лицам 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 должностных лиц Контрольно-счетной палаты;

срок выполнения предписания Контрольно-счетной палаты.

Форма предписания Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 8 к Стандарту.

Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

5.5. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании должностному лицу Контрольно-счетной палаты препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностных лиц Контрольно-счетной палаты, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно-счетную палату, должностному лицу Контрольно-счетной палаты, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке производства по делам об административных правонарушениях.

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

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

Форма аналитической справки приведена в приложении № 9 к Стандарту.

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

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

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 10 к Стандарту.

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

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

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

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

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – отчет) должен содержать:

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

краткую характеристику сферы предмета 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 существования и последствия;

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследуемых актуальных 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 приведена в приложении № 4.

6.2. При подготовке отчета 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 лишних подробностей, 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;

объем текста отчета с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия должен составлять, как правило, не более 30 страниц;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводится в отдельных приложениях к отчету.

6.3. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организуют председатель или специалист Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению председателя Контрольно-счетной палаты направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной (муниципальной) власти, организации. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5.

6.5. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, 5 страниц. Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты приведена в приложении №6.

*Образец оформления*

 Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА****Порецкого РАЙОНА****ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации(муниципального предприятия, учреждения) |
|  |
| (инициалы, фамилия) |

 |
|  |
| 429020,с. Порецкое, ул. Ленина, д.3 Тел. (83543) 2-18-43, факс: 2-17-44 E-mail: porezk\_sp@cap.ru |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики на 20\_\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 *(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с пунктом 9 Положения о Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики 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)*

**Председатель** *личная подпись*  ***инициалы, фамилия***

*Образец оформления*

 Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

## ПРОГРАММА

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

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

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

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

5. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Цель проведения экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№№ п/п | Наименование вопросов экспертно-аналитического мероприятия | Сроки проведения мероприятия | Ф.И.О. исполнителя |
| начала работы | окончания работы |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Примечание: в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия отдельные вопросы программы могут быть изменены или дополнены.

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель экспертно-аналитического мероприятия****(должность)**  | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

Участники экспертно-аналитического мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
|  (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

*Образец оформления*

 Приложение № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА****Порецкого РАЙОНА****ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации (муниципального предприятия, учреждения) |
|  |
| (инициалы, фамилия) |

 |
| 429020,с. Порецкое, ул. Ленина, д.3Тел. (83543) 2-18-43, факс: 2-17-44 E-mail: porezk\_sp@cap.ru |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетная палата Порецкого района Чувашской Республики уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики на 20\_\_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта мероприятия)*

сотрудники Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно-счетной палаты*

 *Порецкого района Чувашской Республики)*

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование мероприятия)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с пунктом 8 Положения о Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики 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)***

*Образец оформления*

 Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

ОТЧЕТ

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики)*

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

Руководитель

 экспертно-аналитического

 мероприятия

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

 *Образец оформления*

 Приложение № 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА****Порецкого РАЙОНА****ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |  |

|  |
| --- |
| Руководителю муниципального органа Порецкого района Чувашской Республики (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)  |
| (инициалы, фамилия) |

 |
| 429020,с. Порецкое, ул. Ленина, д.3Тел. (83543) 2-18-43, факс: 2-17-44 E-mail: porezk\_sp@cap.ru |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетная палата Порецкого района Чувашской Республики направляет отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики)*

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики на 20\_\_\_ год.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден председателем Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_ .

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_ л. в 1 экз. |

**Председатель** *(личная подпись)* ***(инициалы, фамилия)***

*Образец оформления*

 Приложение № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА****Порецкого РАЙОНА****ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  |  | Руководителю муниципального органа Порецкого района Чувашской Республики (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) |
| 429020,с. Порецкое, ул. Ленина, д.3Тел. (83543) 2-18-43, факс: 2-17-44 E-mail: porezk\_sp@cap.ru |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_

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

Председателем Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики (от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_) утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением председателя Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетную палату Порецкого района Чувашской Республики *(при соответствующем решении председателя)*.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: |  Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении председателя)* на \_ л. в 1 экз. |

**Председатель** *(личная подпись)* ***(инициалы, фамилия)***

*Образец оформления Приложение №7*

**Акт**

**по фактам создания препятствий должностным лицам**

**Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики 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 должностным лицам Контрольно-счетной палаты Порецкого района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилии должностных лиц Контрольно-счетной палаты, даты и номер удостоверения)

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

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятий – отказ должностным лицам Контрольно-счетной палаты в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Что является нарушением разделов 8,9 Положения о Контрольно-счетной палате Порецкого района, утвержденного решением Собрания депутатов Порецкого района от 29.06.2012 № С-19/02 и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством.

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

 (должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель мероприятия

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

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

Один экземпляр акта получил:

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

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

*Образец оформления Приложение №8*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА** **Порецкого района** |  |

|  |
| --- |
| Руководителю организации (государственного предприятия, учреждения) |
|  |
| инициалы, фамилия |

 |
| **Чувашской Республики** |  |
| 429020,с. Порецкое, ул. Ленина, д.3Тел. (83543) 2-18-43, факс: 2-17-44E-mail: porezk\_sp@cap.ru |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| **ПРЕДПИСАНИЕ** |  |  |

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты на проведение контрольного мероприятия, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ )

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование контрольного мероприятия)

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

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, инициалы и фамилия)

были созданы препятствия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятий – отказ должностным лицам Контрольно-счетной палаты в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредставление необходимого помещения, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению или своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением раздела 9 «Положения о Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики», утвержденного решением Собранием депутатов Порецкого района от 29.06.2012 № С-19/02, которое влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании раздела 10 Положения предписывается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Порецкого района до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | *личная подпись* **инициалы, фамилия** |

*Образец оформления Приложение №9*

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

В ходе экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проводимого в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района Чувашской Республики на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_), установлено:

*1.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (текст излагается начиная с наименования вопроса программы и (или) рабочего плана мероприятия)

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

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

 Приложение: 1. Перечень документов на \_\_\_л. в 1 экз.;

 2. Таблицы на \_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости);

 3. Формы на \_\_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости).

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

(должностное лицо

 Контрольно-счетной палаты) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Ознакомлен:

Руководитель

экспертно-аналитического \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мероприятия (должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

*Образец оформления*

 *Приложение №10*

*«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(пункт\_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_\_ год)

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

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

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(излагаются результаты анализа (обследования)

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

Руководитель

экспертно-аналитического \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мероприятия (должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

****

**Контрольно-счетная палата**

**Порецкого района**

**Чувашской Республики**

 429020, с. Порецкое, ул. Ленина, д. 3

 Тел. (83543) 2-12-15

E-mail: porezk\_sp@cap.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_-р

 с. Порецкое

### О проведении **экспертно-аналитического мероприятия**

     В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате Порецкого района Чувашской Республики, утвержденного решением Собранием депутатов Порецкого района от 29.06.2012 № С-19/02 и пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Порецкого района на 20\_\_ год, поручаю

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

(указывается должность, ФИО должностных лиц Контрольно-счетной палаты – руководителя контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, должность,

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

ФИО иных должностных лиц)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются тема (экспертно-аналитического) мероприятия,

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

полное наименование объекта контроля (аудита),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверяемый период)

Срок окончания экспертно-аналитического мероприятия:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы, фамилия