

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Стандарт финансового контроля

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

(утвержден приказом Контрольно- счетной палаты
Шумерлинского района от 29.12.2018 № 44- од)

ШУМЕРЛЯ

2018 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3-5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6-8
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	8-10
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10 - 13
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	13 -15

Приложения

№1. Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.....	16
№2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	17-18
№3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	19
№4. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	20
№5. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	21
№6. Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты	22
№7. Образец оформления Акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района для проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	23
№8. Образец оформления Предписания по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района для проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	24-25
№9. Образец оформления Аналитической справки.....	26
№10 Заключение по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия.....	27
№11 Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия	28

1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля СФК «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), 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 Шумерлинского 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.

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 мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы Шумерлинского района;

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 Шумерлинского района и сельских поселений Шумерлинского района, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетной палаты;

эффективность предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Шумерлинского района (сельских поселений), законность предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Шумерлинского района (сельских поселений) и имущества, находящегося в муниципальной собственности Шумерлинского района (сельских поселений).

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 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-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и Шумерлинского 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 бюджета Шумерлинского района (сельских поселений), социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;

- определение эффективности деятельности органов местного

самоуправления и иных бюджетополучателей;

- определение эффективности использования муниципальной собственности Шумерлинского района (сельских поселений);

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ Шумерлинского района (сельских поселений), иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета Шумерлинского района (сельских поселений);

- 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 Шумерлинского района (сельских поселений);

- 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 Шумерлинского района (сельских поселений);

- 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 экспертно-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 приказе председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Контрольно-счетной палатой решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В исключительных случаях, на основании мотивированной служебной записки ответственного исполнителя 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 приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия и в программу экспертно-аналитического мероприятия, с уведомлением объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Приостановление и возобновление экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом 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. Председателем Контрольно-счетной палаты издается приказ об отмене проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления приказа 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.

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 председателю 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, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации (утвержден решением Совета КСО при Счетной палате Российской Федерации от 17.12.2014).

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

В случаях не предоставления, не полного или не своевременного 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, допустившего 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 статей 8,17,18 Закона ЧР №58, 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 инспектор или иной 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, ответственный исполнитель 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 государственных (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 исполнитель 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 исполнитель 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 приводиться в отдельных приложениях к отчету.

6.3. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует исполнитель, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается ответственным исполнителем Контрольно-счетной палаты и в установленном порядке вносится на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты.

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 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.



Чăваш Республикин
 Çĕмĕрле районĕн
 Тĕрĕслевпе шутлав
 палати

Контрольно-счетная палата
 Шумерлинского района
 Чувашской Республики

429122, г.Шумерля
 ул.Октябрьская, дом 24
 тел./факс: 8(83536) 2-13-15
 (доп.146_)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района на 20____ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с Решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 09 ноября 2012 № 28/4 «О формировании Контрольно- счетной палаты Шумерлинского района» прошу до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

Образец оформления

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель Контрольно-счетной
 палаты Шумерлинского района

_____ 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.				
....				

7. Срок подготовки отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия и представления его на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты

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



Чăваш Республикин
 Çĕмĕрле районĕн
 Тĕрĕслевпе шутлав
 палати

Контрольно-счетная палата
 Шумерлинского района
 Чувашской Республики

429122, г.Шумерля
 ул.Октябрьская, дом 24
 тел./факс: 8(83536) 2-13-15
 (доп.146_)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уважаемый *имя отчество!*

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

_____ (наименование объекта мероприятия)

Должностными лицами Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие _____ (наименование мероприятия)

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

В соответствии со ст. 9 Решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 27.04.2012 № 22/3 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Шумерлинского района Чувашской Республики» (с изменениями и дополнениями) 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

Утвержден председателем
Контрольно-счетной палаты
Шумерлинского района
от «__» _____ 20__ г. № _____

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

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. _____

Исполнитель
экспертно-аналитического
мероприятия
(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)



Чăваш Республикин
 Çĕмĕрле районĕн
 Тĕрĕслевпе шутлав
 палати

Контрольно-счетная палата
 Шумерлинского района
 Чувашской Республики

429122, г.Шумерля
 ул.Октябрьская, дом 24
 тел./факс: 8(83536) 2-13-15
 (доп.146_)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уважаемый *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата Шумерлинского района направляет отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия « _____ », (наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района)

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района на 20__ год.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден председателем Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики от «_» _____ 20__ г. № __

.

Приложение: Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на ___ л. в 1 экз.

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)



Чăваш Республикин
 Çĕмĕрле районĕн
 Тĕрĕслевпе шутлав
 палати

Контрольно-счетная палата
 Шумерлинского района
 Чувашской Республики

429122, г.Шумерля
 ул.Октябрьская, дом 24
 тел./факс: 8(83536) 2-13-15
 (доп.146_)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уважаемый *имя отчество!*

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

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее _____

Председателем Контрольн- счетной палаты Шумерлинского района утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетную палату Шумерлинского района *(при соответствующем решении)*.

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

Председатель

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Акт
по фактам создания препятствий должностным лицам
Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района для проведения экспертно-
аналитического мероприятия

_____ «__» _____ 20__ г.
 (населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Шумерлинского 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 должностным лицам Контрольно-счетной палаты Шумерлинского 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 Решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 27.04.2012 № 22/3 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Шумерлинского района Чувашской Республики» 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)



Чăваш Республикин
 Ымёрле районĕн
 Тĕрĕслевпе шутлав
 палати

Контрольно-счетная палата
 Шумерлинского района
 Чувашской Республики

429122, г.Шумерля
 ул.Октябрьская, дом 24
 тел./факс: 8(83536) 2-13-15
 (доп.146_)

от _____ № _____

на № _____ от _____

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с _____
 (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказа председателя Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района на проведение экспертно-аналитического мероприятия, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)
 проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ »
 (наименование мероприятия)
 на объекте _____
 (наименование объекта 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 Шумерлинского района, вызвавшие 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 Решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 27.04.2012 № 22/3 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Шумерлинского района Чувашской Республики», которое влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании Решения Собрания депутатов Шумерлинского района от 27.04.2012 № 22/3 «Об утверждении Положения о Контрольно- счетной палате Шумерлинского района Чувашской Республики 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 Шумерлинского района.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Шумерлинского района до «__» _____ 20__ года (в течение _____ дней со дня его получения).

Председатель

личная подпись

инициалы, фамилия

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

«__» _____ 20__ года

В ходе экспертно-аналитического мероприятия « _____ »,
 _____),
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)
 проводимого в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Шумерлинского
 района 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)

Образец оформления
«__»_____20__г.

Приложение №10

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 Шумерлинского района 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.

Исполнитель
экспертно-аналитического

мероприятия (должность)
фамилия)

«__»_____20__г.

(личная подпись)

(инициалы и

Унифицированная форма № Т-11а
 Утверждена постановлением Госкомстата РФ
 от 5 января 2004 г. № 1

Контрольно-счетная палата

Шумерлинского района

Форма по
 ОКУД
 по
 ОКПО

Код
0301027

наименование организации

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с решением Собрания депутатов Шумерлинского района от 09.11.2012 № 28/4 «О формировании Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района Чувашской Республики», пунктом ___ плана работы Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района на ___ год поручаю

_____ (указывается должность, ФИО должностных лиц Контрольно-счетной палаты Шумерлинского района.

_____ (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