

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(начало действия: 01.05.2020)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счётной палаты
Пушкинского городского округа
Московской области
от 01.04.2020 № 11

ОПУБЛИКОВАН
28.07.2020

Московская область
Пушкинский городской округ

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	8
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	12
	Приложение 1	
	Форма запроса Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области о предоставлении информации	15
	Приложение 2	
	Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	16
	Приложение 3	
	Форма распоряжения Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области	17
	Приложение 4	
	Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области при проведении экспертно-аналитического мероприятия	18
	Приложение 5	
	Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия	19

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной палатой Пушкинского городского округа Московской области (далее – Контрольно-счётная палата) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счётной палате Пушкинского городского округа Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов Пушкинского городского округа Московской области от 27.02.2020 № 150/13 (далее – Положение № 150/13), Регламентом Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области (далее – Регламент).

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

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

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счётной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счётной палаты, применения отдельных видов внешнего муниципального аудита (контроля).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счётной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Московской области, со Счётной палатой Российской Федерации, контрольно-счётными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счётной палаты и соглашениями о взаимодействии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счётной палаты в сфере внешнего муниципального аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

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

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов Пушкинского городского округа Московской области, предложений и запросов Главы Пушкинского городского округа Московской области в порядке, установленном нормативными правовыми актами Совета депутатов Пушкинского городского округа Московской области.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой обеспеченности, формирования и исполнения бюджета Пушкинского городского округа Московской области;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по совершенствованию бюджетного процесса Пушкинского городского округа Московской области.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в Пушкинском городском округе Московской области, порядок формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счётной палаты, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета Пушкинского городского округа Московской области.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счётной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-

аналитического мероприятия.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 9 Положения № 150/13, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счётной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов: подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия; основной этап экспертно-аналитического мероприятия; заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы.

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

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

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания Председателем Контрольно-счётной палаты заключения о

результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются согласно формам, установленным настоящим стандартом.

3.6. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то в данном экспертно-аналитическом мероприятии должны принимать участие должностные лица Контрольно-счётной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

Должностные лица Контрольно-счётной палаты не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе 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.

3.8. Общую организацию, непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счётной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, назначаемый Председателем Контрольно-счётной палаты.

3.9. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа сотрудников Контрольно-счётной палаты (далее – группа).

Группа должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же сотрудника Контрольно-счётной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятиях.

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

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счётной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Должностные лица Контрольно-счётной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Служебные взаимоотношения сотрудников Контрольно-счётной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счётных органов Московской области в пределах полномочий, установленных правовыми актами Контрольно-счётной палаты.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Контрольно-счётной палаты должны в устной или письменной форме изложить Председателю Контрольно-счётной палаты суть данной ситуации.

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

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

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

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического

мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счётной палаты, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами Контрольно-счётной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем Московской области.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия.

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

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

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

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

Форма запроса Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы Контрольно-счётной палаты готовятся должностными лицами Контрольно-счётной палаты с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов и направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью Председателя Контрольно-счётной палаты, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты или аудитора Контрольно-счётной палаты.

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

4.4. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в Контрольно-счётную палату таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами Контрольно-счётной палаты дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения.

Формулировки целей должны 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.

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия (отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия);

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия (отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия);

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.7. Одновременно осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счётной палаты, состав участников: руководитель экспертно-аналитического мероприятия, члены группы, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица).

Форма проекта распоряжения Контрольно-счётной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

4.8. В случае внесения изменений в план работы Контрольно-счётной палаты или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении путем направления в их адрес копии распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, копии утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписки из программы), перечня документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

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

При проведении экспертно-аналитического мероприятия по итогам основного этапа осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется по запросам Контрольно-счётной палаты и (или)

непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В случаях непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель экспертно-аналитического мероприятия в устном порядке (по телефону) или лично (при сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия) доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8,13,14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и оформляет акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счётной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 4 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.

5.3. О фактах непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников

Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия информирует об этом Председателя Контрольно-счётной палаты, а в его отсутствие заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

5.4. Должностное лицо Контрольно-счётной палаты в соответствии с частью 5 (частью 7) статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица контрольно-счётного органа, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствовании законной деятельности должностного лица контрольно-счётного органа по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в контрольно-счётный орган должностному лицу контрольно-счётного органа, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

5.5. 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 заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение), на основе фактических данных и

информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 15 рабочих дней.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном (муниципальном) контракте на оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд.

Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3. Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

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

в заключении необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

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

6.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Заключение подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

6.7. О результатах экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётная палата информирует Совет депутатов Пушкинского городского округа Московской области и Главу Пушкинского городского округа путём направления заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативных правовых актов Пушкинского городского округа Московской области, заключение должно содержать соответствующие предложения.

6.8. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте (странице) Контрольно-счётной палаты.

6.9. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____
На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счётной палаты на 20____
год (пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____ .
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей _____ прошу
до «__» _____ 20____ года представить (поручить
представить) _____

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. _____
3. _____

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счётной палате, необходимой для осуществления его деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель,
Заместитель Председателя,
Аудитор
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счётной
палаты Пушкинского городского
округа Московской области

_____ инициалы и фамилия
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт Плана работы контрольно-счётного органа на 20__ год)

Проверяемый период: _____.

Цели экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____;
 2. _____.
- (формулировка цели)

Вопросы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Предварительный перечень информации (документов), используемой при
проведении экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заместитель председателя,
Аудитор
Контрольно-счётной палаты

личная подпись

инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Московской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с подпунктом ___ пункта ___ Плана работы Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области, утверждённого распоряжением Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области от _____ № _____:

1. Провести _____ мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счётного органа на год)

2. Установить персональный состав участников проверки:

2.1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(фамилия, имя, отчество, должность)

2.2. Группа участников:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

3. Планируемый срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20__ года.

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель
Контрольно-счётной палаты

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма

Приложение 4
(пункт 5.2 Стандарта)

АКТ
по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц
Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа
Московской области
для проведения экспертно-аналитического мероприятия

«__» _____ 20__ г.

_____ (населенный пункт)

В соответствии с подпунктом ___ пункта ___ Плана работы Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области, утверждённого распоряжением Контрольно-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области от _____ № _____ 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-счётной палаты Пушкинского городского округа Московской области и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия

(должность, инициалы и фамилии)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____ (указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

**Пушкинский городской округ
Московской области
Контрольно-счётная палата**

_____ № _____
на № _____ от _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

Результат проведения экспертно-аналитического мероприятия:

Выводы:

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии причиненного ущерба, оценки его общего размера)

Предложения (рекомендации):

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

Приложение: 1. _____
2. _____

(указывается наименование приложения на ___ л. в ___ экз.)

Председатель

Контрольно-счетного органа

личная подпись

инициалы и фамилия