

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»**

(начало действия: с 01 января 2020 года)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
городского округа Ступино
Московской области
от «16» декабря 2019 года №54-р
(в редакции распоряжения от
16.10.2023 №24-р)

ОДОБРЕН
решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
городского округа Ступино
Московской области
от «16» декабря 2019 года №7

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	11
Приложение 1	
Форма запроса о предоставлении информации.....	14
Приложение 2	
Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	16
Приложение 3	
Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	18
Приложение 4	
Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	19
Приложение 5	
Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	21
Приложение 6	
Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам при проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	23
Приложение 7	
Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	24

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области (далее – КСП городского округа Ступино) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011№6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Регламентом КСП городского округа Ступино.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, а также «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», (утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК)».

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения КСП городского округа Ступино экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСП городского округа Ступино, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСП городского округа Ступино, применения отдельных видов внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. КСП городского округа Ступино могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области, со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными 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 КСП городского округа Ступино и соглашениями о взаимодействии.

Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения в специальном программном обеспечении – ведомственной информационной системе Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – ВИС КСП Московской области) и государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК)

устанавливаются соответственно порядками использования ВИС КСП Московской области и ГИС ЕСГФК.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП городского округа Ступино экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП городского округа Ступино в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП городского округа Ступино;

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

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов городского округа Ступино, предложений и запросов Главы городского округа Ступино в порядке, установленном Решением Совета депутатов городского округа Ступино.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы городского округа Ступино, формирования и исполнения бюджета городского округа Ступино;

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

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы городского округа Ступино и совершенствованию бюджетного процесса в городском округе Ступино.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городском округе Ступино, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа Ступино, муниципальной собственностью городского округа Ступино и иными ресурсами в пределах компетенции КСП городского округа Ступино.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП городского округа Ступино 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 Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 КСП городского округа Ступино.

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 КСП городского округа Ступино на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП городского округа Ступино 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 и рабочего плана его проведения.

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии КСП городского округа Ступино 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 принятия Коллегией КСП городского округа Ступино решения об одобрении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, 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.

3.7. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая группа, в состав которой входят руководитель экспертно-аналитического

мероприятия и исполнители экспертно-аналитического мероприятия (далее - участники экспертно-аналитического мероприятия).

3.8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия одновременно на нескольких объектах в каждой рабочей группе назначается руководитель рабочей группы.

3.10. Руководитель экспертно-аналитического и члены рабочей группы назначаются распоряжением КСП городского округа Ступино.

3.11. Численность рабочей группы, осуществляющей экспертно-аналитическое мероприятие на объекте, должна быть не менее двух человек.

Рабочая группа должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена рабочей группы может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП городского округа Ступино, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия. В этом случае они обязаны заявить о наличии таких родственных связей.

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностное лицо КСП городского округа Ступино, если оно в проверяемом периоде было штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Служебные контакты сотрудников КСП городского округа Ступино с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счетных органов Московской области в пределах полномочий, установленных правовыми актами КСП городского округа Ступино.

3.12. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций, член рабочей группы должен в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – Председателю КСП городского округа Ступино.

3.13. 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 специалисты (эксперты) на возмездной или безвозмездной основе (специалисты (эксперты), привлекаемые из

других органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций).

Порядок привлечения специалистов (экспертов) к выполнению работ (оказанию услуг) для обеспечения деятельности КСП городского округа Ступино предусмотрен Регламентом.

Вопрос о привлечении к экспертно-аналитическим мероприятиям специалистов (экспертов) рассматривается Коллегией КСП городского округа Ступино.

3.14. В ходе 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 КСП городского округа Ступино программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах 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 КСП городского округа Ступино, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия и внешними экспертами.

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, рабочий план проведения мероприятия (при необходимости), подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

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

4.2. 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 КСП городского округа Ступино 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 муниципальных органов, иных организаций запросов КСП городского округа Ступино о предоставлении информации.

Порядок направления запросов КСП городского округа Ступино определяется Положением о КСП городского округа Ступино и Регламентом.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСП городского округа Ступино данных.

Информация, документы и материалы, указанные в запросе, предоставляются в КСП городского округа Ступино в указанный в запросе срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

Форма запроса КСП городского округа Ступино предоставления информации приведена в приложении 1 к Стандарту.

Запрос направляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, либо представляются непосредственно объекту экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в КСП городского округа Ступино таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами КСП городского округа Ступино дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 КоАП РФ.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

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 экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. 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 КСП городского округа Ступино);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП городского округа Ступино о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия);

участники экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководители рабочих групп, члены рабочих групп);

срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП городского округа Ступино.

Проект программы экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия и представляет его Председателю КСП городского округа Ступино для утверждения.

Утверждённая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия по представлению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, путем внесения в нее соответствующих изменений.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия при необходимости подготавливается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами рабочей группы, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия подписывает рабочий план и доводит его под расписку до сведения всех его участников.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия рабочий план при необходимости может быть дополнен или сокращен руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3к Стандарту.

4.7. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжение КСП городского округа Ступино о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – Распоряжение) приведена в приложении 4 к Стандарту.

В случае внесения изменений в план работы КСП городского округа Ступино или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав участников экспертно-аналитического

мероприятия, перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основным этапом экспертно-аналитического мероприятия является сбор (по месту нахождения КСП городского округа Ступино 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.

По итогам основного этапа участниками экспертно-аналитического мероприятия 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 КСП городского округа Ступино и (или) непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников КСП городского округа Ступино, 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, руководитель экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 13, 14, 16 Федерального закона № 6-ФЗ, статьи 16 Положения о КСП городского округа Ступино, части 1 статьи 19.4 и статьи 19.4.1 КоАП РФ и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя или уполномоченного должностного лица объекта

экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, предварительно согласовав составление акта с Председателем КСП городского округа Ступино.

Указанный акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица КСП городского округа Ступино, другой - передается под расписку руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия, а третий оформляется для направления его вместе с протоколом об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье.

Форма акта по фактам воспрепятствования законной деятельности должностных лиц КСП городского округа Ступино приведена в приложении 6 к Стандарту.

Должностное лицо КСП городского округа Ступино в соответствии с частью 5 статьи 28.3 (частью 7 статьи 28.3) КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица КСП городского округа Ступино, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСП городского округа Ступино по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 КоАП РФ).

5.3. В случаях отказа в предоставлении документов и материалов, несвоевременного и (или) неполного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, предоставления недостоверной информации, документов и материалов руководитель экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 14, 15 Федерального закона № 6-ФЗ, статьи 17 Положения о КСП городского округа Ступино и статьи 19.7 КоАП РФ и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, предварительно согласовав составление акта с Председателем КСП городского округа Ступино.

Форма Акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов приведена в приложении 7 к Стандарту.

Акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица КСП городского округа Ступино, другой - передается под расписку руководителю или уполномоченному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия, а третий оформляется для направления его вместе с протоколом об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье.

По факту непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, в

соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ должностное лицо КСП городского округа Ступино составляет протокол об административном правонарушении.

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.

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.

6.3. Заключение по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

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

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем и вопросов;

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

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 8 к Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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 подготавливает, подписывает и представляет на рассмотрение Коллегии КСП городского округа Ступино руководитель экспертно-аналитического мероприятия в срок, установленный программой экспертно-аналитического мероприятия.

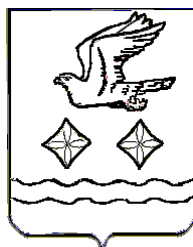
6.6. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, вносимом на рассмотрение Коллегии КСП городского округа Ступино, информации, изложенной рабочей документацией.

6.7. О результатах экспертно-аналитического мероприятия КСП городского округа Ступино информирует Председателя Совета депутатов и Главу городского округа Ступино.

6.8. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органы местного самоуправления и муниципальных органов в соответствии с решением Коллегии КСП городского округа Ступино им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП городского округа Ступино о результатах его рассмотрения.

6.9. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия после его рассмотрения на Коллегии КСП городского округа Ступино в течении трех рабочих дней размещается на официальном сайте КСП городского округа Ступино и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КСП городского округа Ступино)**

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

№ _____
на № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия
инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы КСП городского округа Ступино 20__ год
(пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с _____
(статья Положения о КСП городского округа Ступино)

прошу до « ____ » _____ 20__ года представить (поручить представить)

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

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) КСП городского округа Ступино, необходимой для осуществления ее 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-счетной палаты
городского округа Ступино
Московской области
_____ /инициалы и фамилия
« ___ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт Плана работы КСП городского округа Ступино на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____ ;

3.2. _____ .

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

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

4.1. _____ ;

4.2. _____ .

(наименование органов и организаций)

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. Цель 1. _____ ;

(формулировка цели)

Вопросы:

5.1.1. _____ ;

5.1.2. _____ ;

5.1.3. _____ ;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. _____

(формулировка цели)

Вопросы:

5.2.1. _____ ;

5.2.2. _____ ;

5.2.3. _____;
 (определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6. Исследуемый период: _____.

7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____
 по _____.

В том числе

7.1. С _____ по _____ с выездом на объект:

 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

8. Состав рабочей группы:

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

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

 (должность, инициалы, фамилия)

9. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии контрольно-счетного органа «___» _____ 20__ года.

Руководитель
 экспертно-аналитического мероприятия
 (должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма

Приложение 3

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Цели экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур, с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия)	Ответственн ые исполнители	Сроки работы	
				начало	окончание (срок подготовки заключений, иных документов, расчетов и справок)
1.	1) 2)	а) б)			
2.	1) 2)	а) б)			

Руководитель
 экспертно-аналитического мероприятия
 (должность)

личная подпись

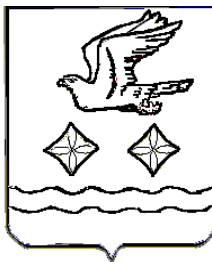
инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
 (должности)

личная подпись

инициалы и фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КСП городского округа Ступино)**

Распоряжение

№ _____

О проведении

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

На основании пункта _____ Плана работы КСП городского округа Ступино на 20____ год приказываю:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20____ года, в том числе:

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте:

с _____ по _____ 20____ года;

- срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20____ года.

3. Назначить:

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия:

(фамилия, имя, отчество, должность)

исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

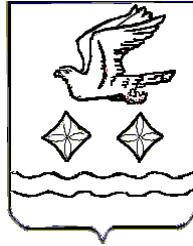
(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель
контрольно-счетной палаты
городского округа Ступино

личная подпись

инициалы и фамилия



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КСП городского округа Ступино)**

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Должность руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия
(инициалы, фамилия)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

Контрольно-счетная палата городского округа Ступино Московской области уведомляет Вас, что в соответствии с _____

(пункт плана работы КСП городского округа Ступино, распоряжение от «___» _____ 20__ №_____)

сотрудники Контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области _____

(должность, инициалы и фамилии сотрудников)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ » _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с «___» _____ по «___» _____ 20__ года.

В соответствии со статьей _____ Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Ступино Московской области прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области и подготовить необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на _____ л. в 1 экз.
2. Перечень документов и вопросов на _____ л. в 1 экз.
(при необходимости)

3. Формы на _____ л. в 1 экз. (при необходимости)
4. Формы для заполнения на _____ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Ступино

личная подпись

инициалы фамилия

Форма

Приложение 6

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

(населенный пункт)

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области 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 участникам экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность, инициалы, фамилии сотрудников Контрольно-счетной палаты)

для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____

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

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Ступино и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(должностное лицо 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

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 городского округа Ступино
 Московской области
 _____ /инициалы и фамилия
 «__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт _____ плана работы КСП городского округа Ступино на 20__ год; распоряжение Контрольно-счетной палаты от _____ 20__ № __)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____ ;

3.2. _____

_____ (из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия

из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____

_____ (указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия

с _____ по _____ 20__ г.

_____ (если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то

указывается измененный срок и основание)

В том числе

6.1. С _____ по _____ с выездом на объект: _____

_____ (наименование объекта
 экспертно-аналитического
 мероприятия)

6.2. С _____ по _____ с выездом на объект: _____

_____ (наименование объекта
 экспертно-аналитического
 мероприятия)

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. _____.

7.2. _____.

8. Выводы:

8.1. _____.

8.2. _____.

(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)

9. Предложения (рекомендации):

9.1. _____.

9.2. _____.

(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.)

Руководитель
экспертно-аналитического
мероприятия
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия