

Муниципальное казенное
учреждение контрольно-счётный
орган муниципального
образования «Муниципальный
округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»



«Удмурт Элькуньсь
Сюмси ёрос муниципал
округ» муниципал
кылдытэтысь
эскерон-лыдыянья ёзэс»
муниципал казна ужьюрт

ПРИКАЗ

от 25 июля 2024 года

№ 16

с. Сюмси

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»
СВМФК-2

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 80, на основе 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 Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2 ПК, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» СВМФК-2.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель КСО Сюмсинского района

А.В.Ефремова

УТВЕРЖДЕН
приказом Председателя
контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район Удмуртской
Республики»
от 25.07.2024 года № 16

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»

СВМФК-2

(введен в действие с 25.07.2024)

с. Сюмси
2024

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3-6
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6-7
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	7-9
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	9-11

Приложения:

1. Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	12
2. Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	13-14
3. Образец оформления запроса о предоставлении информации, документов и материалов.....	15
4. Образец оформления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия	16-17

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, муниципальным программам, а также управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование);

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- проекты решений местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и иных муниципальных нормативных правовых актов, в том числе, касающиеся расходных обязательств муниципального образования, муниципальных программ, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования;

- документы, отражающие использование средств местного бюджета;

- данные годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;

- материалы и результаты проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, информация, полученная по запросам от соответствующих органов и организаций.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения, унитарные предприятия муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

- иные организации путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счёт средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счёт средств местного бюджета.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательном 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. Экспертно-аналитическое мероприятие осуществляется путем проведения экспертизы, анализа, мониторинга и обследования.

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» СВМФК-2 (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, Положением о контрольно-счётном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 80 (далее – Положение) и Регламентом контрольно-счётного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Регламент) на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2 ПК.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур организации и проведения контрольно-счётным органом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – контрольно-счётный орган) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение требований к содержанию и порядку организации экспертно-аналитического мероприятия;
- установление основных этапов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой осуществления контрольно-счётным органом внешнего муниципального финансового контроля и представляет собой аналитическое исследование информации об организации и функционировании бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», организации бюджетного процесса, о формировании, управлении и распоряжении средствами местного бюджета с целью обобщения указанной информации и подготовки информационно - аналитических материалов и предложений по развитию бюджетно-финансовой системы муниципального образования, по устранению недостатков и нарушений.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- выявление причин отклонения от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств местного бюджета и связанных с ними последствий;
- определение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2.6.1. Экспертиза – проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно–аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и нормативными правовыми актами.

Должностные лица контрольно-счетного органа проводят экспертизу по:

- проекту решения о местном бюджете на финансовый год и плановый период;
- проектам муниципальных нормативных правовых актов по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;
- проектам муниципальных нормативных правовых актов (включая обоснованность финансово – экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», а также муниципальных программ;
- эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», а также оценке законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счёт средств местного бюджета и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Результатом проведения экспертизы является заключение.

2.6.2. Анализ – сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния, факторов, определивших те или иные результаты.

Должностные лица контрольно-счетного органа проводят анализ бюджетного процесса и разрабатывают предложения по его совершенствованию.

По результатам анализа оформляется заключение.

2.6.3. Мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования.

Задачами мониторинга являются:

- определение полноты и своевременности поступления денежных средств в местный бюджет и их расходования в ходе исполнения;
- определение объема и структуры муниципального долга, размеров профицита (дефицита) бюджета муниципального образования, источников финансирования дефицита местного бюджета;
- сравнение фактических показателей по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета с показателями, утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о местном бюджете, сводной бюджетной росписью расходов местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, а также

с показателями кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, выявление и анализ отклонения от этих показателей;

- осуществление контроля за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности, эффективностью его использования;
- выявление негативных тенденций и нарушений в ходе исполнения местного бюджета, внесение предложений по их устранению.

По результатам мониторинга составляется заключение.

2.6.4. Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты обследования оформляются заключением.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетного органа. Внеплановые экспертно-аналитические мероприятия могут быть проведены по поручению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», предложению Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и правоохранительных органов с внесением соответствующего изменения в утвержденный план работы контрольно-счетного органа.

3.2. Организация экспертно - аналитического мероприятия включает три этапа:

- подготовка к проведению экспертно - аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия (с выходом на объект экспертно-аналитического мероприятия или без выхода);
- оформление результатов экспертно - аналитического мероприятия.

3.3. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия, проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов осуществляется под руководством лица, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия (далее – ответственный исполнитель).

3.4. Дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия определяется приказом (при необходимости) Председателя контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Датой окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Общий срок проведения экспертно-аналитического мероприятия не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней.

3.7. В ходе подготовки к проведению и во время проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций, а также документы (справки, расчёты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами контрольно-счетного органа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

3.8. Контрольно-счетный орган при осуществлении экспертно-аналитического мероприятия вправе взаимодействовать с Государственным контрольным комитетом

Удмуртской Республики, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Удмуртской Республики, иных субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

3.9. В целях реализации своих полномочий контрольно-счетный орган вправе привлекать к участию в проводимых экспертно-аналитических мероприятиях специалистов (экспертов) и (или) специализированные экспертные организации.

3.10. Должностные лица контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, обязаны:

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- проводить экспертно-аналитическое мероприятие объективно и достоверно, отражать его результаты в соответствующем заключении контрольно-счетного органа;

- соблюдать требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов, незамедлительно, в установленном законодательством порядке информировать Председателя контрольно-счетного органа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в рамках экспертно-аналитического мероприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.11. Должностные лица контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, при осуществлении возложенных на них должностных полномочий, имеют другие права и обязанности, предусмотренные Законом.

3.12. Должностные лица контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимого ими экспертно-аналитического мероприятия, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает:

- предварительное изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия, сбор необходимой информации;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение (в случае необходимости) программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. В случае необходимости, по результатам предварительного изучения предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия Председателем контрольно-счетного органа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – Программа) должна содержать:

- наименование проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы приведен в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.4. Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется на бланке контрольно-счетного органа, должен содержать:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия;
- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- состав участников экспертно-аналитического мероприятия с указанием ответственного исполнителя и привлеченных специалистов (при необходимости).

4.5. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия, объекту экспертно-аналитического мероприятия направляется соответствующее уведомление (при необходимости) о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее - уведомление), оформленное на бланке контрольно-счетного органа не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, посредством направления уведомления заказным почтовым отправлением или иным доступным способом.

4.6. В уведомлении указываются:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия;
- дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- состав участников экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

- программа экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);
- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления участникам экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления уведомления приведен в Приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.7. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, представляются объектами экспертно-аналитического мероприятия, их должностными лицами на основании запроса контрольно-счетного органа (далее – запрос), оформленного на бланке контрольно-счетного органа, в указанный срок, если срок не указан – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4.8. Запросы подписываются Председателем контрольно-счетного органа и направляются почтовым отправлением с уведомлением или иным доступным способом.

Запрос должен содержать:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень запрашиваемых материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
 - срок предоставления материалов по запросу.
- Образец оформления запроса приведен в Приложении № 3 к настоящему Стандарту.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Участники экспертно-аналитического мероприятия при проведении экспертно-аналитического мероприятия предусматривающего выезд (выход) на место расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия, должны иметь при себе служебные удостоверения.

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

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия (справки, расчёты, таблицы, графики и т.д.).

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

5.3. При возникновении необходимости получения дополнительной информации в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия должностные лица контрольно-счетного органа, в пределах своей компетенции, вправе направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций в соответствие с пунктом 4.8. настоящего Стандарта.

5.4. Должностные лица контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, при осуществлении возложенных на них должностных полномочий с выездом (выходом) на место расположения объекта, вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия, иметь доступ к его документам и материалам, а также осматривать занимаемые им территории и помещения.

5.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия, должностные лица контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции, вправе знакомиться со всеми необходимыми документами и информацией касающимися финансово-хозяйственной деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, включая документы и информацию содержащие государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, в том числе, с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных объекта экспертно-аналитического мероприятия, с технической документацией к электронным базам данных.

5.6. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - заключение), которое должно содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав участников экспертно-аналитического мероприятия;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с поставленными целями и предметом экспертно-аналитического мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

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

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

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

5.7. Если планом работы контрольно-счетного органа в составе экспертно-аналитического мероприятия выделены отдельные вопросы, то заключение составляется в целом по экспертно-аналитическому мероприятию на основе результатов анализа каждого вопроса.

5.8. При подготовке заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно;

- заключение должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации 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 мероприятия, иметь четкий адресный характер;

- в заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.9. Содержание заключения должно соответствовать:

- требованиям настоящего Стандарта;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия, в плане работы контрольно-счетного органа;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия (при наличии).

Образец оформления заключения приведен в Приложении № 4 к настоящему Стандарту.

Подготовку заключения осуществляет ответственный исполнитель.

5.10. Заключение составляется в двух экземплярах (при необходимости - в трех), подписывается Председателем контрольно-счетного органа и в течение 3 (трёх) рабочих дней направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия.

5.11. В случае принятия решения по результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий о внесении представления, предписания, указанные документы подготавливаются и направляются адресатам в порядке, определенном Положением, Регламентом и Стандартами.

5.12. При невозможности проведения экспертно-аналитического мероприятия по объективным причинам (ликвидация объекта экспертно-аналитического мероприятия, отсутствие у объекта экспертно-аналитического мероприятия информации (документов, материалов) и т.п.), ответственным исполнителем может быть принято решение о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если запрошенную информацию (документы, материалы) невозможно получить из других источников, а ее отсутствие делает невозможным, проведение экспертно-аналитического мероприятия, контрольно-счетный орган направляет в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и Главе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (при необходимости) уведомление о невозможности проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием причин принятия такого решения.

5.13. В ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, которая подлежит регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Информация, документы и материалы, относящиеся к проведению экспертно-аналитического мероприятия, группируются ответственным исполнителем в отдельное дело.

Оформление, хранение и передача рабочей документации экспертно-аналитических мероприятий в архив производится в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

5.14. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также о принятых по ним решениям, размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет ответственным исполнителем экспертно-аналитического мероприятия, в течение 3 (трёх) рабочих дней, после подписания заключения.

5.15. Доступ к документам экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по решению Председателя контрольно-счетного органа.

Приложение № 1
УТВЕРЖДАЮ:
Председатель
КСО Сюзьсинского района
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Программа
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

(наименование экспертно - аналитического мероприятия)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____
2. _____
- ...
- ...
- ...
- ...

Оформляется на бланке контрольно-
счетного органа муниципального
образования «Муниципальный
округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»

№ _____
на № _____ от _____

Руководителю объекта экспертно-
аналитического мероприятия

Инициалы, фамилия руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый(ая) _____!
(имя отчество)

Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» уведомляет Вас, что в соответствии планом работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 20__ год с «__» _____ 20__ года будет проводиться

(наименование экспертно-аналитического мероприятия и объекта)

Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручено:

(должность, Ф.И.О.)

В соответствии со статьями 13–15 Федерального закона от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о контрольно-счётном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» утвержденным _____

_____ прошу Вас обеспечить необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия и подготовить необходимые материалы в соответствии с Перечнем.

Приложения:

1. Программа экспертно-аналитического мероприятия на _ л. в _ экз.;
2. Перечень.

Председатель

КСО Сюзьсинского района

подпись

инициалы, фамилия

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического
мероприятия

Оформляется на бланке контрольно-
счетного органа муниципального
образования «Муниципальный
округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»

№ _____
на № _____ от _____

Руководителю объекта экспертно-
аналитического мероприятия

Инициалы, фамилия руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

Запрос о предоставлении информации, документов и материалов

Уважаемый(ая) _____!
(имя отчество)

В соответствии с планом работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 20 __ год с «__» _____ 20__ года будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие _____.
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

На основании статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 09.04.2012 года № 9-РЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Удмуртской Республике», прошу Вас до «__» _____ 20__ года предоставить следующие документы, материалы и информацию:

1. _____;
2. _____.

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

Председатель

КСО Сюмсинского района

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РАСПИСКА

Один экземпляр Запроса от «__» _____ 20__ года № __, на _____
листах и приложения на _____ листах получил: _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего запрос, подпись, дата)

Образец оформления запроса о предоставлении информации, документов и
материалов

Оформляется на бланке контрольно-
 счетного органа муниципального
 образования «Муниципальный
 округ Сюмсинский район
 Удмуртской Республики»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам экспертно-аналитического мероприятия

(наименование экспертно - аналитического мероприятия)

с. Сюмси

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом _____ плана работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на __ год, утвержденного приказом контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от «___» _____ 20__ г. № _____,

(иные основания для проведения экспертно - аналитического мероприятия)

участниками экспертно-аналитического мероприятия в составе:

(должности, Ф.И.О. участников экспертно-аналитического мероприятия)

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года проведен
 (а) _____

(указывается вид мероприятия – анализ, мониторинг, экспертиза; наименование экспертно - аналитического мероприятия и наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

Результаты экспертно-аналитического мероприятия: _____

Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия: содержание проведенного исследования в соответствии с предметом и целями мероприятия, анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Сведения о фактах воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа экспертно-аналитического мероприятия, в том числе, о не предоставлении или несвоевременном предоставлении документов и материалов либо предоставлении таких сведений не в полном объеме или в искаженном виде.

Выводы:

Итоговые оценки проблем и вопросов, выявленные в ходе проведенного исследования в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия.

Предложения и рекомендации: _____

Предложения и рекомендации, основывающиеся на выводах и предусматривающие меры, направленные на решение исследованных проблем и создание условий по эффективному использованию средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Приложение на ____ листах:

1. _____;
 2. _____.
- (перечень прилагаемых к заключению документов)

Председатель

КСО Сюмсинского района

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заключение экспертно-аналитического мероприятия составлено в 2 (двух) экземплярах:

1 экземпляр в дело контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2 экземпляр _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

РАСПИСКА

Один экземпляр Заключения от «___» _____ 20__ года № ___, на _____ листах и приложения на _____ листах получил: _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего заключение, подпись, дата)

Образец оформления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия
