



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Октябрьский пр-т, д. 190, г. Люберцы, Московская обл., 140000
Тел.: 8 (498) 732-80-08, доб.284,279 e-mail: ksplubreg@mail.ru, www.ksplub.ru
ОКПО23456004 ОГРН 1135027001933 ИНН/КПП 5027197561/502701001

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.11.2023

№ 01-06/041

О внесении изменений
в стандарты внешнего муниципального
финансового контроля и стандарт
организации деятельности

В соответствии со статьей 12 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Люберцы Московской области, утвержденного Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 20.04.2017 №29/3, и решением Коллегии Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от 22.11.2023 № 01-13/023:

1.Внести изменения в стандарты внешнего муниципального финансового контроля и стандарт организации деятельности, изложив их в новой редакции (прилагаются):

«Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»;

«Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий»;

«Последующий контроль за исполнением местного бюджета»;

«Проведение аудита эффективности реализации муниципальных программ Московской области»;

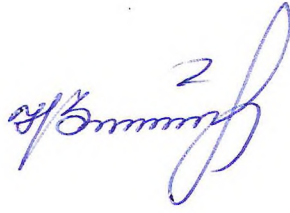
«Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

«Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности»;

«Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты Московской области с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель



Н.А. Забабурина

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ
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 Люберцы
Московской области

от «20» ноября 2019 года №01-05/017

(с изменениями, внесенными распоряжением
Контрольно-счетной палаты городского округа
Люберцы Московской области
от 22.11.2023 № 01-06/041)

ОДОБРЕН

решением Коллегии

Контрольно-счетной палаты
городского округа Люберцы
Московской области

от «20» ноября 2019 года №03-02/013

(с изменениями, одобренными решением
Коллегии Контрольно-счетной палаты
городского округа Люберцы
Московской области
от 22.11.2023 №01-13/023)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	4
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	8
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
Приложение 1	
Форма распоряжения Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение 2	
Форма запроса Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области о предоставлении информации	
Приложение 3	
Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение 4	
Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение 5	
Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение 6	
Форма акта по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение 7	
Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия	

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 Люберцы Московской области (далее - Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетной палаты.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, 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, утверждённых постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, а также на основе Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации 20.10.2017 № 12ПК.

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

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты, 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. Контрольно-счетной палатой 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 Контрольно-счетной палаты и соглашениями о взаимодействии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

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

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

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение¹, которое в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

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

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

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

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городском округе Люберцы, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа Люберцы, муниципальной собственностью городского округа Люберцы и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета городского округа Люберцы.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.6. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются объекты, определенные статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 9 Федерального закона № 6-ФЗ.

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.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год в соответствии с распоряжением Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовку проекта Распоряжения о проведении экспертно-аналитического

¹ За исключением случаев, когда соответствующими специализированными стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты предусмотрена подготовка иного документа по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

мероприятия обеспечивает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1 к Стандарту.

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 Контрольно-счетной палаты 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 начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в Распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты решения об одобрении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием 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 мероприятия и члены рабочей группы назначаются распоряжением Контрольно-счетной палаты.

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 Контрольно-счетной палаты, 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 Контрольно-счетной палаты, если оно в проверяемом периоде было штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты.

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 Контрольно-счетной палаты.

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 Контрольно-счетной палаты предусмотрен Регламентом.

Вопрос о привлечении к экспертно-аналитическим мероприятиям специалистов (экспертов) рассматривается Коллегией Контрольно-счетной палаты.

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 Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты, 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.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала экспертно-аналитического мероприятия, указанной в Распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом данного этапа являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости), направление объектам экспертно-аналитического мероприятия уведомлений о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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 Контрольно-счетной 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 муниципальных органов, иных организаций запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Порядок направления запросов Контрольно-счетную палату определяется Положением о Контрольно - счетной палате и Регламентом.

В рамках подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия допускается направление предварительных запросов до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Информация, документы и материалы, указанные в запросе, предоставляются в Контрольно-счетную палату в указанный в запросе срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 2 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 Контрольно-счетную палату таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами Контрольно-счетной палаты 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.

Программу проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия и представляет ее Председателю Контрольно-счетной палаты для утверждения.

По предложению руководителя экспертно-аналитического мероприятия утверждённая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе его проведения в части целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия путем внесения в программу соответствующих изменений.

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

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

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 4 к Стандарту.

4.7. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия направляется в адрес руководителя проверяемой организации до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

Форма уведомления Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Контрольно-счетной 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.

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 Контрольно-счетной палаты и (или) непосредственно по месту расположения объектов

экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В случаях непредставления 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, статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и оформляет акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной 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-счетной 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 сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 6 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается у должностного лица Контрольно-счетной палаты, 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.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты в соответствии с частью 5 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-счетной палаты, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях); воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты 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-счетную палату, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в

искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

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 7 к Стандарту.

6.4. Заключение подготавливает, подписывает и представляет на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты руководитель экспертно-аналитического мероприятия в срок, установленный программой экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, вносимом на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты, информации, изложенной рабочей документации.

6.6. О результатах экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата информирует Председателя Совета депутатов и Главу городского округа Люберцы.

6.7. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления и муниципальных органов в соответствии с решением Коллегии Контрольно-счетной палаты им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

На основании пункта ____ Плана работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от _____ № _____:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте экспертно-аналитического мероприятия _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с ____ по ____ 20__ года, в том числе:

срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте (объектах) с ____ по ____ 20__ года*;

срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия с ____ по ____ 20__ года.

3. Исследуемый период: _____

4. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты «___» ____ 20__ года.

5. Назначить:

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия: _____;
(фамилия, имя, отчество, должность)

Исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель

личная подпись

инициалы

фамилия

* Не указывается в случае проведения камеральной проверки

« _____ » № _____

Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия
инициалы и фамилия

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год (пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с _____
(статья Положения о Контрольно-счетной палате)
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. _____

Запрашиваемые документы (материалы, информация) подписываются руководителем организации и представляются в форме _____
(указывается форма и (или) формат предоставляемых документов)

Непредставление или несвоевременное представление в Контрольно - счетную палату по ее запросам информации, документов и материалов, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

В случае если запрашиваемые документы содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, их предоставление должно осуществляться с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Председатель, заместитель Председателя,
аудитор

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа Люберцы

_____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объектов; в случае проведения камеральной проверки после наименования объекта в скобках указывается: «камерально»)

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

4.1. _____

4.2. _____

5. Цели и вопросы мероприятия:

5.1. Цель 1 (формулировка цели) _____

Вопросы:

5.1.1. _____

5.1.2. _____

5.2. Цель 2 (формулировка цели) _____

Вопросы:

5.2.1. _____

5.2.2. _____

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия _____

_____ должность

_____ личная подпись

_____ инициалы, фамилия

**РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Цель, вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Ф.И.О. члена рабочей группы	Дата начала работы	Дата окончания работы	Срок представления материалов

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия:

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

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

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

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

_____ *(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты)*

сотрудники Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской
области _____

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

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 Люберцы Московской области прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области и подготовить необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Председатель, заместитель Председателя,
аудитор

личная подпись

инициалы, фамилия

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы 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 сотрудникам Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы

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

в проведении 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 14 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Люберцы 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

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 городского округа Люберцы
 Московской области
 «__» _____ 20__ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
 О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

*(одобрено решением Коллегии Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы от _____ 20__ г.
 № _____)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

*(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, дата и номер распоряжения Контрольно-счетной палаты о
 проведении мероприятия)*

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.,
 в том числе с _____ по _____ на объекте: _____
(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)*

9. Предложения (рекомендации):

9.1. _____

9.2. _____
(формулируются предложения (рекомендации), соответствующие выводам.)

Приложение: 1. _____
2. _____

Руководитель экспертно-
аналитического мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия