



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 01.07.2025

№ 01-06/021

Об утверждении новой редакции
Стандарта внешнего муниципального финансового контроля
«Общие правила проведения экспертно-аналитического
мероприятия Контрольно-счетной палаты
Городского округа Люберцы Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате Городского округа Люберцы Московской области», утвержденным Решением Совета депутатов Городского округа Люберцы Московской области от 20.05.2025 № 30/5, обязываю:

1. Утвердить новую редакцию Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» Контрольно-счетной палаты Городского округа Люберцы Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от «20» ноября 2019 года №01-05/017 «Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области»»;

распоряжение Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от 22.11.2023 № 01-06/041 «О внесении изменений в Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области»».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

Н.А. Забатуркина

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

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

(начало действия: с 01 июля 2025 года)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Люберцы
Московской области
от 01.07.2025 № 01-06/021

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	4
4.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	6
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	8
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	9

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 Городского округа Люберцы Московской области 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, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате Городского округа Люберцы Московской области (далее - Контрольно-счетная палата), Регламентом Контрольно-счетной палаты (далее – Регламент) с учетом 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.

1.2. 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.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. 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 в установленном порядке оформляется заключение ¹.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

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

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

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.

2.4. 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.

2.5. 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 по месту фактического нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов, представленных по ее запросу.

2.6. 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 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 (при необходимости).

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 утверждение Председателю Контрольно-счетной палаты проект заключения 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 утверждения Председателем Контрольно-счетной палаты 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.

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.

Допускается использование в рамках экспертно-аналитического мероприятия информации, размещенной на официальных Интернет-порталах (порталах) и сайтах органов местного самоуправления, муниципальных органов и организаций, со ссылкой на электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и указанием даты получения информации. Материалы, полученные из иных источников, используются по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

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, электронной почте, посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области, либо представляется непосредственному объекту экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Непредставление или несвоевременное представление в Контрольно-счетную палату по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, 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.

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, а также в случаях отказа должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также от создания условий для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты, руководитель экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 13, 14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ и составляет акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения 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.

В соответствии с законодательством должностное лицо Контрольно-счетной палаты составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, о непредставлении или несвоевременном представлении документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

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. Проект заключения подготавливает, подписывает и представляет на утверждение Председателю Контрольно-счетной палаты руководитель экспертно-аналитического мероприятия в установленный срок.

6.5. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, информации, изложенной в рабочей документации.

6.6. Председатель Контрольно-счетной палаты по итогам рассмотрения проекта заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия принимает решение об утверждении (неутверждении) заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. В случае неутверждения Председателем Контрольно-счетной палаты заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, материалы экспертно-аналитического мероприятия направляются на доработку в срок, установленный Председателем Контрольно-счетной палаты.

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

При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления и муниципальных органов им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо 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 Городского округа Люберцы Московской области на 20___ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты Городского округа Люберцы Московской области от _____ № _____ обязываю:

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 проекта заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение Председателю 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

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

« _____ » № _____

Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия
инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) имя *отчество!*

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)

в _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 14 Положения о Контрольно-счетной палате Городского округа Люберцы Московской области прошу до « ____ » _____ 20__ года представить

_____.
(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)
следующие документы (материалы, 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
Московской области

(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, распоряжение Контрольно-счетной палаты от __ № __)

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:

инициалы, фамилия

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 Планом работы Контрольно-счетной палаты Городского округа Люберцы Московской области на 20___год (пункт___) 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 7 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)*

Создание указанных препятствий является нарушением статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьи 7 Положения о Контрольно - счетной палате Городского округа Люберцы и влечет за собой ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух 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
(на бланке Контрольно-счетной палаты)

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20__ г.

(установленный Распоряжением Контрольно-счетной палаты о проведении 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 и фамилия