# Контрольно - счётная палата города Лесосибирска

Утверждено приказом

Контрольно-счетной палаты

города Лесосибирска № 21 от 10.12.2020 г.

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

**СВМФК** **Проведение экспертно- аналитического мероприятия**

2020 год

Содержание [Содержание 2](#_bookmark0)

1. [Общие положения 2](#_bookmark2)

## 2.Общая характеристика экспертно- аналитического мероприятия 3

3.[Организация экспертно-аналитического мероприятия 4](#_bookmark3)

4 [Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия 5](#_bookmark4)

5.[Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия 7](#_bookmark5)

6. [Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия 8](#_bookmark6)

1. [Организация контроля реализации рекомендаций Контрольно-счетной палаты](#_bookmark7) [Приложение 1](#_bookmark8)

[Образец оформления запроса о предоставлении информации 11](#_bookmark9)

[Приложение 2](#_bookmark10)

[Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического](#_bookmark11) [мероприятия 12](#_bookmark11)

[Приложение 3](#_bookmark12)

[Образец оформления единой программы проведения экспертно-аналитического](#_bookmark13) [мероприятия 13](#_bookmark13)

[Приложение 4](#_bookmark14)

[Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического](#_bookmark23) [мероприятия 15](#_bookmark23)

## 1.Общее положения

1.1Стандарт внешнего государственного финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия» разработан Контрольно-счетной палатой города Лесосибирска в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993).

1.2Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно- счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.3Задачами Стандарта являются:

- установление общих требований к содержанию и порядку организации экспертно-аналитических мероприятий;

- определение основных этапов и процедур проведения экспертно- аналитических мероприятий;

- установление общих требований к оформлению результатов экспертно- аналитических мероприятий.

1.4Требования настоящего стандарта распространяются на сотрудников Контрольно- счетной палаты, а также привлеченных экспертов, участвующих в подготовке и проведении экспертно-аналитических мероприятий, обработке, анализе и обобщении их результатов.

* 1. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, ссылки на которые содержатся в настоящем стандарте, положения стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

## 2.бщая характеристика экспертно- аналитического мероприятия

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

 Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

 Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно- счетной палаты, установленные 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципального образования город Лесосибирск.

2.2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия должно быть основано на следующих принципах:

- объективность: осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системность: представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

- результативность: организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.3.В зависимости от участия в проведении экспертно-аналитического мероприятия других контрольно-счетных органов (далее – стороны), применяется следующая классификация экспертно-аналитических мероприятий:

параллельное экспертно-аналитическое мероприятие – мероприятие, проводимое по взаимному соглашению двух или более сторон; проводится каждой из сторон самостоятельно по согласованным вопросам и срокам проведения с последующим обменом результатами проведенной работы;

совместное экспертно-аналитическое мероприятие – мероприятие, проводимое со Счетной палатой Красноярского края, совместно с другими контрольно-счетными органами по теме, предложенной стороной-инициатором, по общей программе и в согласованные сроки; при необходимости для проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия формируются группы проверяющих, состоящие из представителей сторон.

Проведение совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Красноярского края, осуществляется в соответствии с требованиями стандарта СВМФК « Организация и проведение совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно- счетной палатой города Лесосибирска совместно с Счетной палатой Красноярского края, органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными органами».

## 3.Организация экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работ Контрольно-счетной палаты. Период проведения экспертно- аналитического мероприятия устанавливается с учетом основных этапов мероприятия:

- подготовительный этап (подготовка к проведению мероприятия); основной этап (проведение мероприятия);

- заключительный этап (оформление результатов мероприятия и принятие решения по его результатам).

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие оформляется приказом Контрольно-счетной палаты и проводится в соответствии с программой и планом проведения мероприятия.

3.3Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно- счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо Контрольно-счетной палаты, назначенное ответственным за проведение мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты и приказом о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.4 В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники 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 руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно- счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.5 Сотрудники Контрольно- счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении ставших им известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также в отношении информации, полученной от объекта экспертно-аналитического мероприятия, до рассмотрения заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.6 В случае необходимости, к участию в проведении экспертно- аналитического мероприятия могут привлекаться государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты).

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

- изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия; обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического

мероприятия;

- подтверждения выполнения сотрудниками Контрольно- счетной палаты и внешними экспертами программы проведения мероприятия.

* 1. По итогам экспертно-аналитического мероприятия формируется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое подписывается председателем Контрольно- счетной палаты в установленном порядке.

## 4.Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

* 1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает в себя следующие процедуры:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия (в том числе подготовка и направление запросов о предоставлении информации);

- определение целей и вопросов мероприятия;

- подготовка и согласование программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- подготовка и подписание приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- подготовка и направление уведомлений о проведении экспертно- аналитического мероприятия.

* 1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно- аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов. Информация при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно- аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно- счетной палаты о предоставлении информации. Форма запроса Контрольно- счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 1 к стандарту. Срок представления информации, устанавливаемый в соответствии с запросом, должен составлять10 рабочих дней.
  2. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия определяются по результатам предварительного изучения его предмета и объектов. Для осуществления экспертно-аналитического мероприятия определяется, как правило, несколько целей, которые должны быть направлены на такие аспекты предмета мероприятия или деятельности объектов, которые по результатам предварительного изучения характеризуются высокой степенью рисков. Цели должны быть сформулированы таким образом, чтобы было четкое понимание решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.
  3. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия должны быть существенными и направленными на реализацию поставленных целей.
  4. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия должна содержать следующие данные:

- основание проведения мероприятия; предмет и перечень объектов мероприятия; - цели и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- состав ответственных исполнителей;

В случае если для проведения экспертно-аналитического мероприятия необходимо осуществление сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта это также отражается в программе мероприятия с указанием конкретных объектов и сроков проведения мероприятия на объектах.

Ответственным за разработку программы проведения экспертно- аналитического мероприятия является руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Форма программы приведена в приложении 2 к стандарту.

* 1. В случае проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия формируется единая программа проведения экспертно- аналитического мероприятия. Форма единой программы проведения комплексного экспертно- аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к стандарту.

4.7 В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах. В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия. К уведомлению могут прилагаться:

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

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления членам рабочей группы;

- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на объекте приведена в приложении 4 к стандарту.

4.8 Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется посредством:

- заключения с внешним экспертом государственного контракта на оказание возмездных услуг;

- включения внешних экспертов для выполнения отдельных заданий, осуществления экспертных оценок, проведения экспертиз и подготовки аналитических записок и экспертных заключений. Решение о привлечении внешнего эксперта оформляется приказом Контрольно- счетной палаты.

## 5.Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия

5.1 Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

5.2 Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно- счетной палаты о предоставлении информации. Образец оформления запроса Контрольно- счетной палаты о предоставлении информации приведен в приложении 1 к стандарту. Срок представления информации, устанавливаемый в соответствии с запросом, должен составлять 10 рабочих дней.

5.3 Вся информация, полученная в ходе исследования, отражается в рабочей документации. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для подведения итогов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с планом мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), самостоятельно подготовленные на основе собранных фактических данных и информации членами Контрольно- счетной палаты и внешними экспертами. Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно- аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

5.4 При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре (контракте) на оказание услуг. Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

5.5 В случае возникновения необходимости внесения изменений в программу мероприятия в ходе его проведения руководителем экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка проекта уточненной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия и проекта приказа о внесении изменений в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также служебной записки, содержащей обоснования предлагаемых изменений. Проект приказа о внесении изменений в программу о проведении экспертно-аналитического мероприятия согласовывается и подписывается в установленном порядке.

## 6.Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1 Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в котором содержатся результаты мероприятия, выводы и предложения (рекомендации), сформированные в результате анализа собранных в ходе проверки материалов, а также в принятии решений по результатам проведенного мероприятия.

6.2 Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание проведения мероприятия, цели, предмет, объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования 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.

При необходимости заключение может содержать приложения.

Одновременно с заключением о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливается краткая информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия (приложение 6 к стандарту).

При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

- заключение должно включать информацию 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 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.

6.3Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно- счетной палаты, стандарта и иных нормативных документов Контрольно- счетной палаты;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно- счетной палаты;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

6.4 Ответственность за подготовку заключения о результатах экспертно- аналитического мероприятия несет руководитель экспертно-аналитического

мероприятия. Заключение утверждается председателем Контрольно- счетной палаты.

6.5 При необходимости информирования Главы города, Лесосибирский городской совет депутатов, о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению Контрольно- счетной палаты в их адрес могут направляться информационные письма.

## 7.Организация контроля реализации рекомендаций Контрольно- счетной палаты

7.1 Непосредственный контроль реализации предложений, отраженных в заключении, осуществляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия, по результатам которого были направлены соответствующие

предложения.

## 

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА** | |
|  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | №\_\_\_\_ |
|  |  |

**Запрос**

**о предоставлении информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Должность руководителя проверяемого объекта ( ФИО) |

Уважаемый имя отчество

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные в положение (иной документ) регламентирующем деятельность контрольно-счетного органа)

проводится экспертно – аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(положение (иной документ) регламентирующее деятельность контрольно-счетного органа)

прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Председатель Контрольно-счетной палаты

города Лесосибирска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО).

## Приложение 2

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Председатель Контрольно-счетной палаты города Лесосибирска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО).  *«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_*г. |

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные настоящим стандартом и действующим законодательством)

2. Предмет экспертно- аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно- аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объектов)

4. Цели экспертно- аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

5. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки начала проведения экспертно- аналитического мероприятия на объектах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются по каждому объекту)

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, инициалы, фамилия участников контрольного мероприятия, в том числе, внешних экспертов) |  |

## Приложение 3

Образец оформления единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДЕНА

приказом Счетной палаты Красноярского края

от « » 20 \_г. №

## ЕДИНАЯ ПРОГРАММА

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« »

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

1. Основание проведения мероприятия:\_ .
2. Предмет мероприятия: \_.
3. Объекты мероприятия: \_ .
4. Цели мероприятия:

4.1. \_ ;

4.2. .

1. Вопросы мероприятия и состав ответственных исполнителей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цели | Вопросы мероприятия по целям | Объекты мероприятия | Сроки проведения мероприятия | Аудиторы Счетной палаты, ответственные за проведение мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию | Ответственные исполнители |
| 4.1. | 1. |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |
| 4.2. | … |  |  |  |  |

1. Исследуемый период: \_ \_
2. Срок предоставления аудиторами Счетной палаты Красноярского края аналитических материалов, подготовленных на основании анализа информации по закрепленным за ними вопросам, аудитору Счетной палаты Красноярского края, которому поручено подготовка сводного заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия –

« » 20 г.

1. Срок предоставления коллегии Счетной палаты Красноярского края сводного заключения о результатах экспертно- аналитического мероприятия – « » 20 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель мероприятия – заместитель председателя  Счетной палаты Красноярского края |  |  |
| (личная подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Аудитор    (личная подпись) (инициалы и фамилия)  « \_» 20 г. | Аудитор    (личная подпись) (инициалы и фамилия)  « \_» 20 г. | Аудитор    (личная подпись) (инициалы и фамилия)  « \_» 20 г. |
|  |  |  |

Приложение № 3

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | №\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Должность руководителя проверяемого объекта |

Уважаемый имя отчество!

Контрольно- счетная палата города Лесосибирска уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(положение (иной документ) регламентирующем деятельность контрольно-счетного органа, пункт плана работы контрольно-счетного органа, иные основания для проведения внепланового контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотрудники

(наименование объекта контрольного мероприятия)

(наименование контрольно-счетного органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

будут проводить экспертно- аналитическое е мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения экспертно- аналитического мероприятия с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_ статья закона о контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложения: | 1 | Программа проведения экспертно- аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.  Председатель Контрольно-счетной палаты  города Лесосибирска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО). |

## ж