**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**муниципального образования**

**Сосновоборский городСКОй ОКРУГ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Утвержден

приказом

Контрольно-счетной палаты

Муниципального образования

Сосновоборский городской округ

Ленинградской области

от 29.12.2022 г. № 23/01-04

Начало действия Стандарта 01.01.2023г.

2023 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | | |
| 1. | Общие положения…………………………………………………. | 4 |
| 2. | Содержание экспертно-аналитического мероприятия………….. | 5 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия…………. | 6 |
| 4. | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………..……… | 8 |
| 5. | Основной этап экспертно-аналитического мероприятия……….. | 11 |
| 6. | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.. | 13 |
|  | Приложения  Приложение 1  Форма запроса о предоставлении информации… 16 |  |
|  | Приложение 2  Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………………… | 17 |
|  |  |  |
|  | Приложение 3  Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………………. | 19 |
|  | Приложение 4  Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………………. | 20 |
|  | Приложение 5  Форма акта по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа для проведения экспертно-аналитического мероприятия……………. | 22 |
|  | Приложение 6  Форма акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов………………………………………………………… | 23 |
|  | Приложение 7  Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия………………………………………………………… | 24 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – Контрольно-счетная палата Сосновоборского городского округа, КСП) 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, Положением о Контрольно-счетной палате Сосновоборского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа от 27.02.2019 № 15 (далее - Положение о КСП), Регламентом Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа (далее – Регламент КСП).

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

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 аудита (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 со Счетной палатой Российской Федерации, с Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Ленинградской 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 Сосновоборского городского округа (далее – План работы Контрольно-счетной палаты);

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

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Экспертно-аналитическое мероприятие может проводиться на основании поручений Законодательного собрания Ленинградской области, совета депутатов Сосновоборского городского округа, предложений Губернатора Ленинградской области, главы Сосновоборского городского округа в порядке, предусмотренном статьей 11 Положения о КСП.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем формирования и исполнения бюджета Сосновоборского городского округа;

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

- подготовка предложений по совершенствованию бюджетного процесса в Сосновоборского городского округа.

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

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

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 2 статьи 8 Положения о КСП, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых, подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса объектам экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы Контрольно-счетной палаты.

2.7. Методом проведения экспертно-аналитического мероприятия является обследование (анализ, оценка).

**3.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы 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 и утверждение председателю Контрольно-счетной палаты заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия (далее – Заключение).

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты Заключения.

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

3.6. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом КСП или иным нормативно-правовым документом Контрольно-счетной палаты.

3.8. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо, которое в соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты определено ответственным за его проведение.

3.9. 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 руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Служебные взаимоотношения должностных лиц Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Контрольно-счетной палаты, установленных федеральными законами, нормативными документами Контрольно-счетной палаты, Регламентом КСП, стандартами Контрольно-счетной палаты, в пределах своих полномочий, а также с учетом положений [Кодекс](#sub_10000)а этики и служебного поведения работников Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций сотрудник Контрольно-счетной палаты должен в устной или письменной форме изложить суть данной ситуации председателю Контрольно-счетной палаты для принятия решения.

3.12. 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 должностными лицами Контрольно-счетной палаты программы проведения 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.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия (при необходимости), подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

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

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости), направление уведомлений руководителям объектов о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. 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 государственных органов, иных организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы Контрольно-счетной палаты готовятся ответственным лицом экспертно-аналитического мероприятия с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов и направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью председателя Контрольно-счетной палаты.

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

4.4. 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

4.5. 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.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия;

перечень запрашиваемых документов;

срок представления Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Проект программы экспертно-аналитического мероприятия готовит ответственное лицо экспертно-аналитического мероприятия и представляет его председателю Контрольно-счетной палаты для утверждения.

4.7.  В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.8. Одновременно с программой осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Форма распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

4.9. Подготовку распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает должностное лицо, ответственное за его проведение.

В случае внесения изменений в План работы Контрольно-счетной палаты или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения Контрольно-счетной палаты о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.10. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предложение о создании необходимых условий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

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

перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления ответственному лицу за проведение экспертно-аналитического мероприятия

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 (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении 4 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.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

В случае, если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. В случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект проверки, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия, ответственный исполнитель за проведение экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 13, 14, 15 Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о КСП, части 1 статьи 19.4 и статьи 19.4.1 КоАП РФ и незамедлительно оформляет соответствующий акт с указанием даты, времени, места, данных руководителя или уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, предварительно согласовав составление акта с председателем Контрольно-счетной палаты.

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.

Форма акта по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

Если в течение суток после передачи акта требования руководителя экспертно-аналитического мероприятия не выполняются, он должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия. О принимаемых по указанным фактам мерах он незамедлительно информирует председателя Контрольно-счетной палаты.

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

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

воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 КоАП РФ).

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

Форма Акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов приведена в приложении 6 к Стандарту.

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.

По факту непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ должностное лицо Контрольно-счетной палаты составляет протокол об административном правонарушении.

5.5. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в Заключении (рабочей документации) непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

**6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Заключения, 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 независимых экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

6.3. Заключение 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 приведена в приложении 7 к Стандарту.

6.4. При составлении Заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

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

- заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

- выводы в Заключении должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в Заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

- в Заключении необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к Заключению.

6.5. Заключение, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Заключение подписывается ответственным исполнителем экспертно- аналитического мероприятия и вносится на рассмотрение и утверждение председателя Контрольно-счетной палаты в срок, установленный программой экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие Заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в Заключении.

6.8. О результатах экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная палата информирует Совет депутатов и Главу Сосновоборского городского округа путем направления Отчета о проведении экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом.

6.9. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия, о выявленных при его проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также информация о результатах его рассмотрения и принятых по нему решениях и мерах размещается на официальном сайте Сосновоборского городского округа в разделе Контрольно-счетная палата.

6.10. Результаты экспертно-аналитического мероприятия включаются в ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

6.11. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты, в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, Контрольно-счетная палата, руководствуясь Положением о КСП в установленном порядке передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

*Форма Приложение 1*

*(пункт 4.3. Стандарта)*

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

188540, г. Сосновый Бор Ленинградской области, ул. Ленинградская, д. 46, т. (81369)6-28-69, e-mail: ksp@sbor.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 Сосновоборского городского округа на 20\_\_\_\_ год (пункт ) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия ответственного исполнителя Контрольно-счетной палаты за проведение экспертно-аналитического мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате, необходимой для осуществления её деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель

Контрольно-счетной палаты *личная подпись* инициалы и фамилия

*Форма*

*Приложение 2*

*(пункт 4.6. Стандарта)*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_инициалы и 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 Сосновоборского городского округа на 20\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

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

(указывается, что именно проверяется)

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

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

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

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

(формулировка цели)

4.1.1.  Вопросы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

4.2.1. Вопросы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе на объекте(ах): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Состав ответственных исполнителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должности, фамилии и инициалы инспекторов Контрольно-счетной палаты, а также специалистов иных организаций (экспертов)

8.  Перечень запрашиваемых документов к началу проведения мероприятия

9. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ответственный исполнитель

экспертно-аналитического

мероприятия *личная подпись* инициалы и фамилия

*Форма Приложение 3 (пункт 4.8. Стандарта)*

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

188540, г. Сосновый Бор Ленинградской области, ул. Ленинградская, д. 46, т. (81369)6-28-69, e-mail: ksp@sbor.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(экспертно-аналитическое мероприятие)

На основании пункта \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа на 20\_\_\_ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты от \_\_\_\_\_\_ № \_\_,

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года, в том числе на объекте с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

3. Назначить:

Ответственного исполнителя экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель

Контрольно-счетной палаты *личная подпись* инициалы и фамилия

*Форма Приложение 4*

*(пункт 4.10. Стандарта)*

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

188540, г. Сосновый Бор Ленинградской области, ул. Ленинградская, д. 46, т. (81369)6-28-69, e-mail: ksp@sbor.ru

|  |  |
| --- | --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | №  Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия  инициалы и фамилия |

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

Контрольно-счетная палата Сосновоборского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа,

распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_\_)

сотрудник Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, инициалы и фамилия должностного лица Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа)

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

В соответствии со статьями 8, 15 и 16 Положения о Контрольно-счетной палате Сосновоборского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа от 27.02.2019 № 15 прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудника Контрольно-счетной палаты и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

Приложение:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_л. 1 экз.;

2. Копия распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия на \_\_л. 1 экз.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости). |
|  | 4. Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости). |

Председатель КСП

Сосновоборского городского округа *личная подпись* инициалы и фамилия

*Приложение 5*

*Форма (пункт 5.3. Стандарта)*

**Акт**

**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа**

**для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (населенный пункт) |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа на 20\_\_ год (пункт \_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

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

должности, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия должностному лицу Контрольно-счетной палаты и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилии и инициалы должностных лиц)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ

должностным лицам в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 8, 16 Положения о Контрольно-счетной палате Сосновоборского городского округа, утвержденного решением Совета депутатов Сосновоборского городского округа от 27.02.2019 № 15 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 проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  экспертно-аналитического мероприятия  (должность) | *личная подпись* инициалы и фамилия |
| Один экземпляр акта получил:  (должность) | *личная подпись* инициалы и фамилия |

*Форма Приложение 6*

*(пункт 5.4. Стандарта)*

**Акт**

**по фактам непредставления или несвоевременного представления информации, документов, материалов, или их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (населенный пункт) |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа на 20\_\_ год (пункт \_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия были запрошены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты)

в соответствии с запросом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

К настоящему времени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия и

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

(или) должность, фамилия и инициалы должностного лица)

Документы и материалы не представлены/представлены с нарушением установленного срока / представлены не в полном объеме / представлена недостоверная информация, что является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о КСП, и влечет за собой ответственность в соответствии с частью 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.7 КоАП РФ.

Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, один из которых вручен (илинаправлен) для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  экспертно-аналитического мероприятия  (должность) | *личная подпись* инициалы и фамилия |
| Один экземпляр акта получил:  (должность) | *личная подпись* инициалы и фамилия |

*Форма Приложение 7*

*(пункт 6.3. Стандарта)*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Сосновоборского городского округа

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 Сосновоборского городского округа на 20\_\_ год; распоряжение Контрольно-счетной палаты от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_)

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

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия

из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок и основание)*

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Выводы:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также, при наличии причиненного ущерба, оценки его общего размера)

9. Предложения (рекомендации):

9.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указывается наименование приложения на \_\_ л. в \_\_\_ экз. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  экспертно-аналитического мероприятия | *личная подпись* инициалы и фамилия |