

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя контрольно-
счётной палаты муниципального образования
город Армавир от 18.12.2017 №33
(в редакции от 25.09.2018 №21-р)

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СФК КСП -3
«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

вводится в действие с 1 января 2018 года

г.Армавир
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	9
6. Реализация результатов экспертно-аналитического мероприятия	11
Приложения:	
№ 1 Форма запроса о предоставлении информации	12
№2 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	14
№3 Форма уведомления о проведении экспертно - аналитического мероприятия.....	16
№4 Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	17

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК КСП -3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее-БК РФ), статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее-Федеральный закон №6-ФЗ), статьей 10 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир, утвержденного решением Армавирской городской Думы от 27 декабря 2011 года №280 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), 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, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)).

При разработке Стандарта использовался Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденный Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 16.06.2010 № 36К (738)) (с изменениями от 25.07.2014, протокол № 38К (984)).

1.2. Стандарт устанавливает общие требования к организации, подготовке к проведению и оформлению результатов экспертно - аналитического мероприятия (далее – экспертно-аналитические мероприятия, мероприятия), которыми должны руководствоваться сотрудники контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир (далее-контрольно-счетная палата), участвующие в проведении мероприятия.

1.3. Положения Стандарта не распространяются на мероприятия по проведению экспертизы проектов решений о бюджете муниципального образования город Армавир (далее по тексту – местный бюджет), предварительному контролю исполнения местного бюджета, проектов муниципальных программ и проектов изменений в действующие муниципальные программы, по подготовке заключений на годовые отчеты об исполнении местного бюджета, а также на иные мероприятия, подготовка и проведение которых регулируется специализированными стандартами и иными локальными документами контрольно-счетной палаты (далее – локальные акты контрольно-счетной палаты), за исключением случаев, установленных указанными локальными актами контрольно-счетной палаты.

1.4. Порядок проведения экспертно-аналитической работы сотрудниками контрольно-счетной палаты, привлеченными в качестве специалистов или экспертов судебными или правоохранительными органами, регулируется Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.5. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем контрольно-счетной палаты.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут являться: организация и осуществление бюджетного процесса на территории муниципального образования город Армавир, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

формирование, управление и распоряжение средствами местного бюджета, муниципальной собственностью муниципального образования город Армавир;

законодательное (нормативное) регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации задач контрольно-счетной палаты;

аудит в сфере закупок;

другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля, относящиеся к полномочиям контрольно-счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно-счетной палаты, установленные БК РФ, Федеральным законом № 6-ФЗ, Положением о Контрольно-счетной палате и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования город Армавир.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

оценка эффективности использования средств местного бюджета, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ муниципального образования город Армавир;

оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти муниципального образования город Армавир, иных получателей бюджетных средств;

определение эффективности использования муниципальной собственности муниципального образования город Армавир;

выявление последствий реализации нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности муниципального образования город Армавир;

оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в ходе исполнения местного бюджета;

анализ и оценка результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, выполнения функций и полномочий муниципальных органов в сфере закупок;

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного законодательства и бюджетного процесса, внутреннего финансового контроля (аудита), по другим вопросам в рамках компетенции контрольно-счетной палаты;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, поставленные в рамках реализации задач, функций и полномочий контрольно-счетной палаты.

2.5. В рамках экспертно-аналитических мероприятий могут проводиться:

а) *обследование* – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта мероприятия;

б) *экспертиза* – проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и нормативными правовыми актами;

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

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

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

3. Организация экспертно-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.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя контрольно-счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем контрольно-счетной палаты заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а в случае, если мероприятие проводилось единолично председателем контрольно-счетной палаты - дата подписания заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов экспертно-аналитического мероприятия, возможностей получения требуемой информации и профессионального опыта исполнителей мероприятия.

3.3. Правом проведения экспертно-аналитического мероприятия обладают председатель и инспекторы контрольно-счетной палаты.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие может проводиться группой сотрудников контрольно-счетной палаты или единолично лицом, назначенным председателем контрольно-счётной палаты ответственным за организацию и проведение экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении экспертного мероприятия группой из числа должностных лиц контрольно-счётной палаты определяется руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. 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). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно - аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.6. Сотрудники контрольно-счетной палаты, участвующие в проведении экспертно - аналитического мероприятия обязаны соблюдать:

требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов, незамедлительно в установленном законодательством порядке информировать председателя контрольно-счетной палаты о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в рамках экспертно-аналитического мероприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия, если не принято иное решение, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или), при необходимости, непосредственно по месту расположения объектов мероприятия.

3.8. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, в которой фиксируются результаты каждого этапа мероприятия.

3.9. Рабочая документация должна содержать достаточный объем информации для подготовки и написания заключения о результатах экспертно - аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно - аналитического мероприятия.

К рабочей документации также относятся документы (их копии) и материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), самостоятельно подготовленные сотрудниками контрольно-счетной палаты на основе собранных данных и информации.

3.10. Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения этапов и отдельных процедур мероприятия.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Основанием для осуществления подготовительного этапа контрольного мероприятия является годовой план работы контрольно-счетной палаты.

4.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение темы, предмета (предметов) и объекта (объектов) мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

подготовка проекта и утверждение распоряжения председателя контрольно-счетной палаты о проведении основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов, в том числе из общедоступных источников.

4.4. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия 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 настоящему Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

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. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.5. При необходимости, в зависимости от целей, задач, объема анализируемой информации, сроков проведения и других особенностей мероприятия, его руководителем может составляться программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – Программа), которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы, реквизиты распоряжения и т.д.);

цель (цели), предмет мероприятия; исследуемый период;

перечень вопросов, изучение которых позволит решить поставленные задачи и достичь цели (целей) мероприятия;

перечень проверяемых объектов (при необходимости);

сроки проведения мероприятия.

Программа контрольного мероприятия подготавливается и подписывается руководителем (ответственным исполнителем) мероприятия и подлежит утверждению председателем контрольно-счетной палаты.

Форма Программы приведена в приложении №2.

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

4.6. 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 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:

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

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

разработанные для данного мероприятия аналитические формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления приведена в приложении №3 к Стандарту.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится на основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты, оформляемого в соответствии с пунктом 9.2 Инструкции по делопроизводству в контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир.

На основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляются:

сбор и исследование данных и информации по предмету экспертно - аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовительного этапа;

анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия в проверяемом периоде;

проведение иных процедур, предусмотренных экспертно-аналитическим мероприятием.

В ходе проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, оформляются дополнительные запросы для получения информации, имеющей существенное значение для подготовки заключения.

В случае необходимости сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

5.2. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключения, содержащего:

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

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, да-

ются конкретные ответы на вопросы мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов;

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

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №4.

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

содержание заключения контрольно-счетной палаты должно соответствовать целям и задачам экспертно-аналитического мероприятия;

сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с установленной целью проведения мероприятия с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения мероприятия, должны быть указаны конкретные статьи законодательных и нормативных правовых актов, нормы (положения) которых были нарушены, и в чем выразилось нарушение;

заключение должно включать только те сведения, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия и при наличии ссылок на них;

текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, используемые специальные термины и сокращения должны быть объяснены (расшифрованы);

сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия излагаются в логической или хронологической последовательности;

выводы, предложения (рекомендации) должны быть аргументированными и логически следовать из указанных в заключении нарушений (недостатков), быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

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

заключение не должно содержать политических оценок решений, принимаемых органами государственной власти или органами местного самоуправления муниципального образования город Армавир, а также уголовно-правовую квалификацию деяний должностных лиц объектов мероприятий;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстри-

рующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях.

Включение в заключение различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально, не допускается.

5.4. Заключение и рабочая документация, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются и хранятся в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.5. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель (ответственный исполнитель) экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается всеми участниками экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем контрольно-счетной палаты.

6. Реализация результатов экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в уполномоченные органы местного самоуправления, иные органы и организации.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам.

6.2. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

6.3. Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования контрольно-счетной палаты о результатах их рассмотрения.

Председатель контрольно-счетной палаты
муниципального образования
город Армавир



Е.В. Клешнева

Приложение №1
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля СФК КСП-3
«Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

Примерная форма запроса

Бланк письма

Должность руководителя
объекта мероприятия, органа
(организации), которым
планируется направление
запросов о предоставлении
информации, необходимой для
проведения мероприятия

инициалы и фамилия

О предоставлении документов
и материалов

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с пунктом ___ плана работы контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование мероприятия)

В _____
(наименование объекта мероприятия)

В соответствии со статьями 13,15,16 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир, утвержденного решением Армавирской городской Думы от 27 декабря 2011 года №280, в целях подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия прошу до «__» _____ 20__ года обеспечить предоставление в контрольно-счетную палату муниципального образования город Армавир следующих документов (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Документы необходимо предоставить в заверенных копиях. В случае невозможности предоставления какого-либо документа или информации, прошу письменно сообщить об этом с указанием причин.

Обращаю Ваше внимание, что в соответствии со статьями 13,15 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» предоставление документов и информации по запросу контрольно-счетных органов в установленный им срок является обязанностью органов и организаций, в отношении которых осуществляется внешний государственный и муниципальный финансовый контроль.

Председатель _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Приложение №2
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля СФК КСП-3
«Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

Примерная форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель контрольно-счетной
палаты муниципального образования
город Армавир
«__» _____ 20__ года

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт плана работы, распоряжение Председателя)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно исследуется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

(полное наименование объектов)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____;

(формулировка цели)

4.1.1. Вопросы: _____;

4.2. Цель 2. _____;

(формулировка цели)

4.2.1. Вопросы: _____.

5. Исследуемый период деятельности: _____

6. Даты начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

7. Состав группы должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия: _____

10. Срок представления руководителем группы (ответственным исполнителем) контрольно-счетной палаты проекта заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия председателю контрольно-счетной палаты « ___ » _____ 20 ___ года.

Руководитель группы (ответственный исполнитель) _____
личная подпись, инициалы и фамилия

Дата составления программы.

Приложение №3
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля СФК КСП-3
«Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

Примерная форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Бланк письма

Должность руководителя
объекта мероприятия, органа
(организации)

инициалы и фамилия

О проведении экспертно – аналитического
мероприятия

Уважаемый _____ !

Контрольно-счетная палата муниципального образования город Армавир (далее – Палата) уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом __ плана работы Палаты на текущий год в _____

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Палаты _____
(указать инициалы и фамилии сотрудников Палаты)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

Срок проведения мероприятия с « ___ » по « ___ » 20__ года.

В соответствии со статьей 16 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования город Армавир, утвержденного решением Армавирской городской Думы от 27 декабря 2011 года №280, прошу Вас обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Палаты и подготовить информацию (документы и материалы) по прилагаемым к настоящему письму перечню вопросов и аналитическим формам.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Председатель _____

Приложение №4
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля СФК КСП-3
«Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

Примерная форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ
председатель контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Армавир
от __.__.201__ № __

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

контрольно-счетной палаты муниципального образования город Армавир о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ » на-
именование мероприятия в соответствии с планом работы Палаты

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

Предмет _____
(пункт плана работы, распоряжение председателя)
экспертно-аналитического мероприятия:

Цель (цели) мероприятия: _____
(указывается, что именно исследуется)
Объект(-ы) _____
экспертно-аналитического мероприятия:

Исследуемый период: _____
(полное наименование объекта (объектов))
Сроки проведения мероприятия с _____ по _____.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

По вопросу

1. _____

По вопросу

2. _____

(даются наименования вопросов, конкретные ответы по каждому вопросу мероприятия, указываются установленные факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности исследуемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

Выводы: _____

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных нарушений и недостатков со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

Предложения (рекомендации):

(формулируются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков)

Приложения (при необходимости): _____

Руководитель мероприятия _____ /подпись/ /ФИО/

« ___ » _____ 201__ г.