

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДА ОЛЕНЕГОРСКА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты  
города Оленегорска от 24.06.2022 №6-р)

Оленегорск  
2022 год

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Содержание экспертно-аналитического мероприятия	3
3	Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	6
5	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	7
6	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	10

## Приложения

Приложение №1	Образец распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия	11
Приложение №2	Образец программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	12
Приложение №3	Образец акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Оленегорска для проведения экспертно-аналитического мероприятия	13
Приложение №4	Образец предписания по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия	14
Приложение №5	Образец заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия,	16
Приложение №6	Образец отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	17

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан Контрольно-счетной палатой города Оленегорска (далее – Контрольно-счетная палата) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате, утвержденным решением Совета депутатов города Оленегорска от 22.11.2021 № 01-40рс.

При разработке настоящего Стандарта учтены положения:

- стандарта финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16.07.2010 № 36К (738)) с изменениями, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 06.12.2018 № 17ПК)
- стандарта финансового контроля Контрольно-счетной палаты Мурманской области «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля», утвержденного Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области (протокол от 06.03.2017 № 07).

1.2. Положения настоящего Стандарта не распространяются на экспертно-аналитические мероприятия:

- экспертиза проекта решения Совета депутатов города Оленегорска «О бюджете муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области на очередной финансовый год и проектов решений Совета депутатов города Оленегорска о внесении в них изменений;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, а также предварительного контроля за текущим исполнением бюджета;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов, касающейся расходных обязательств муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета ;
- экспертиза проектов муниципальных программ.

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

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

## **2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

2.2. Результатом экспертно-аналитического мероприятия является отчет (заключение).

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- деятельность участников бюджетного процесса в муниципальном образовании по реализации бюджетных полномочий;
- организация бюджетного процесса в муниципальном образовании;
- формирование и использование средств местного бюджета, имущества находящегося в муниципальной собственности, а также управление и распоряжение, имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования.

2.4. Объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) установлены статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 2 статьи 9 Положения о Контрольно-счетной палате.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится методом обследования. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование осуществляется путем направления запросов, и (или) получения информации по месту нахождения объектов контроля.

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, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям и методам;

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов и предложений по результатам мероприятия.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на текущий год. Решение о включении экспертно-аналитического мероприятия в план принимается в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной палате

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется распорядительным актом председателя Контрольно-счетной палаты.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата отчета (заключения) о его результатах.

Срок проведения подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия, как правило, не должен превышать 3

месяцев. Основной этап мероприятия, как правило, составляет 30 рабочих дней.

Сроки проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты.

3.3. На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы проведения мероприятия, а также рассматриваются иные необходимые вопросы.

Результатом проведения данного этапа является утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении сбора и исследования фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится по месту нахождения Контрольно-счетной палаты и (или) по месту нахождения объектов контроля.

Результатом проведения данного этапа являются заключения, а также рабочая документация (при наличии).

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап) осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах проведенного мероприятия, который должен содержать выводы и предложения, подготовленные на основе обобщения информации, изложенной в заключениях ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия и анализа материалов экспертно-аналитического мероприятия. При необходимости подготавливаются информационные письма и обращения в правоохранительные органы, содержащие информацию об итогах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Сроки проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия, а также состав рабочей группы, перечня ответственных исполнителей определяется распорядительным актом председателя Контрольно-счетной палаты.

*(Образец распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приложение № 1).*

3.5. Организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

Организация проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, руководство и координация деятельности рабочей группы осуществляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование рабочей группы не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении мероприятия.

3.6. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитических мероприятий,

проводить экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты.

3.7. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться, специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной или безвозмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты, а также специалисты и эксперты государственных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

3.8. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов контроля, других государственных и муниципальных органов, организаций, а также документы (справки, расчеты, заключения, и т.д.), подготовленные ответственными исполнителями основного этапа самостоятельно.

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

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и способов проведения мероприятия;
- подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Получение информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия для его предварительного изучения может осуществляться путем направления запросов Контрольно-счетной палаты руководителям объектов мероприятия и иным лицам и иным лицам.

4.3. Если в процессе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность его проведения, определяющие необходимость изменения сроков проведения мероприятия или препятствующие его проведению, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия, вносит на рассмотрение обоснованные предложения об изменении темы экспертно-аналитического мероприятия, перечня объектов контроля и (или) сроков его проведения.

4.4. Программа экспертно-аналитического мероприятия содержит основание для проведения мероприятия, предмет и перечень объектов мероприятия, цели и вопросы мероприятия, исследуемый период, сроки начала и окончания проведения мероприятия, состав ответственных исполнителей.

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, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

*(Образец программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, приложение № 2.).*

4.5. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители объектов мероприятия уведомляются о проведении экспертно-аналитического мероприятия. В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки нахождения на объекте контроля (при необходимости), состав ответственных исполнителей мероприятия и предложение создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Уведомление может содержать:

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для начала его проведения;
- перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

## **5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления объектам контроля запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

В случае необходимости, сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту нахождения объектов контроля.

В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий должностному лицу Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении

экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия.

В указанном случае должностное лицо Контрольно-счетной палаты непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 13,15,16, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

*(Образец акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Оленегорска для проведения экспертно-аналитического мероприятия, приложение №3).*

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, ответственный за проведение данного мероприятия, выносит предписание Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Предписание Контрольно-счетной палаты по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий должностным лицам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе должностных лиц Контрольно-счетной палаты;

срок выполнения предписания.

*(Образец предписания по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, приложение №4).*

5.3. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица Контрольно-счетной палаты, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно-счетную палату, должностному лицу участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии с Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

5.4. По итогам сбора фактических данных и информации ответственными исполнителями основного этапа экспертно-аналитического мероприятия оформляется (заключение).

Заключение оформляется по результатам исследования и анализа информации и материалов, полученных по запросам от объектов контроля, государственных органов, организаций и иных юридических лиц.

В заключении необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- срок нахождения на объекте (в случае выхода на объект контроля);
- краткая характеристика объекта экспертно-аналитического мероприятия (в случае выхода на объект контроля);
- результаты анализа по каждому вопросу программы экспертно-аналитического мероприятия, а также иные вопросы деятельности объекта контроля в рамках темы экспертно-аналитического мероприятия.

При составлении заключения должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки на объекте;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе соответствующих документов, при наличии исчерпывающих ссылок на них;
- выражение стоимостных показателей в валюте Российской Федерации в единицах измерения и с разрядностью как отражено в соответствующих источниках информации.

Не допускается включение в заключение различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В заключении не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

*(Образец заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, приложение № 5).*

Заключение подписывают ответственные исполнители экспертно-аналитического мероприятия на объекте.

Составленные заключения доводятся до сведения руководителей объектов экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном Регламентом.

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

Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета (заключения) на основе анализа и обобщения фактических данных и информации, зафиксированных в заключениях по результатам экспертно-аналитического мероприятия, рабочей документации.

6.1. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, имеет следующую структуру:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (месяцы начала и окончания);

цели экспертно-аналитического мероприятия;

проверяемый период;

краткая характеристика исследуемой сферы;

результаты экспертно-аналитического мероприятия, содержащие аналитическую информацию о проведенном обследовании в соответствии с предметом и целями мероприятия, выявленных проблемах и их последствиях (при наличии);

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

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

приложения(при наличии).

Объем текста отчета (заключения) с учетом масштаба, проверяемого периода, характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия составляет, как правило, не более 30 листов.

6.2. К отчету (заключению) о результатах экспертно-аналитического мероприятия могут быть приложены:

-таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости);

-иные необходимые документы.

*(Образец отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, приложение № 6).*

---

## БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОЛЕНЕГОРСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

дата

№

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

**1.** В соответствии с \_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты и иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

на \_\_\_ год провести экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

**2.** Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить на утверждение программу экспертно-аналитического мероприятия не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**3.** Основной этап провести, в том числе оформить заключение по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**4.** Провести заключительный этап и представить отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**5.** Назначить:

-руководителем экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
(должность, имя, отчество, фамилия)

-ответственным за выполнение экспертно-аналитического мероприятия

(должность, имя, отчество, фамилия)

Председатель Контрольно-счетной палаты

подпись

инициалы, фамилия

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
 (личная подпись, инициалы и фамилия  
 председателя Контрольно-счетной палаты)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

« \_\_\_\_\_ »  
 (название мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
 (пункт плана работы КСП, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
 (указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование объектов)

4. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

5. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

7. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе оформления заключения по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

8. Ответственный исполнитель экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_  
 (должность, инициалы, фамилия)

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_ личная подпись, инициалы фамилия.

Дата составления программы.

Образец

Приложение №3

## АКТ

по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города  
Оленегорска для проведения экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Оленегорска на  
20\_\_ год (пункт \_\_\_) проводится экспертно-аналитическое  
мероприятие \_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии  
лиц)

созданы препятствия должностным(-ому) лицам(лицу) Контрольно-счетной палаты города  
Оленегорска \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, даты и номера удостоверений для проведения указанного экспертно-  
аналитического мероприятия,

выразившиеся в \_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ  
должностным (-ому) лицам (лицу) в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением статьи (в зависимости от характера препятствий) и влечет за собой  
ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или  
направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_.

(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Должностное лицо КСП

(должность)

подпись

инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

(должность)

подпись

инициалы, фамилия

Образец

Приложение №4

**БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОЛЕНЕГОРСКА****ПРЕДПИСАНИЕ****об устранении препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Настоящее предписание вынесено

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должность должностного объекта экспертно-аналитического мероприятия,  
 совершившего правонарушение)

В порядке осуществления внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с  
 планом деятельности Контрольно-счетной палаты на 20\_\_ год проводится экспертно-аналитическое  
 мероприятие

\_\_\_\_\_  
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

в ходе которого должностными лицами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (объекта экспертно-аналитического мероприятия,  
 должность, Ф.И.О.)

были созданы препятствия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты,  
 выразившиеся \_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ  
 в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Указанные действия являются нарушением статей(указать номер статьи например, Раздел  
 3) Положения о Контрольно-счетной палате, статей (указать номер статьи, например, 13,15,16)  
 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности  
 контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и  
 влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании ст. 13,16 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011  
 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов  
 Российской Федерации и муниципальных образований» я \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

**ОБЯЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_  
 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, ФИО должностного лица)

устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия в срок  
 до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, а также принять меры в отношении должностных лиц, не  
 исполняющих законные требования Контрольно-счетной палаты.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах требуется письменно  
 уведомить Контрольно-счетную палату до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Председатель Контрольно-счетной  
 палаты**

**инициалы, фамилия**

*личная подпись*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты города Оленегорска от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ в соответствии с пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты города Оленегорска на \_\_\_ год, в рамках экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

(указывается тема мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

проведен анализ (обследование) следующих вопросов

Результаты анализа (обследования): \_\_\_\_\_

Приложение: при необходимости прилагаются таблицы, справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями

Ответственный исполнитель

(должность)

личная подпись

инициалы, фамилия

**БЛАНК КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОЛЕНЕГОРСКА****ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия )

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (пункт плана работы КСП, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта (объектов) из плана экспертно-аналитического мероприятия)

4. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

5. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

7. Период проведения экспертно-аналитического мероприятия:

8. Информационная основа составления отчета: \_\_\_\_\_  
(перечень источников информации)

8. Результаты экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

9. Выводы:

10. Предложения:

Приложения (при необходимости)

должность

личная подпись инициалы, фамилия