Контрольно-счетный орган

«Счетная палата»

муниципального образования Саракташский поссовет

Саракташского района Оренбургской области

**Стандарт финансового контроля (СФК-2)**

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**контрольно-счетным органом «Счетная палата»**

**муниципального образования Саракташский поссовет»**

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет от 13.04.2016 года №8)

Саракташ

2016г.

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………..…………..3

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия…..……….3

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия…………………..…..4

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия……….6

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов ….…………………………………………………….………………....8

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение №1 | Образец оформления распоряжения председателя Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет |
| Приложение №2 | Образец оформления запроса о предоставлении информации | |
| Приложение № 3 | Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 4 | Образец оформления рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 5 | Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 6 | Образец оформления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия |
| Приложение № 7 | Образец сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт «Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетным органом «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет» (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 10 Положения о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет №29 от 26.11.2015 года, с учетом Регламента контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет (далее - Регламент Счетной палаты).

Основанием для разработки Стандарта является СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденный Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 16.07.2010 № 36К (738)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения контрольно-счетным органом «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет (далее - Счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4.  Стандарт является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Счетной палаты, участвующими в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. Основные термины и понятия:

**экспертиза** – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

**анализ** - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

**отчет (заключение)** о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

**2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются:

- организация бюджетного процесса в муниципальном образовании Саракташский поссовет;

- формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Счетной палаты, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

**объективным** - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном 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 экспе****ртно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Счетной палаты на текущий год, соответствующих поручений Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет, предложений главы муниципального образования Саракташский поссовет.

Датой начала проведения экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем Счетной палаты экспертного заключения или утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

- проведение экспертно-аналитического мероприятия;

- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с распоряжением председателя Счетной палаты, ответственного за его проведение.

На этапеподготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Организацию экспертно-аналитического мероприятия, непосредственное руководство за его проведением и координацию действий сотрудников Счетной палаты осуществляет председатель Счетной палаты.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны сообщить председателю Счетной палаты о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники Счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению мероприятия, до принятия решения об утверждении отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7 Служебные контакты сотрудников Счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами Счетной палаты.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости специалисты иных организаций и независимые эксперты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

**4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- издание распоряжения председателя Счетной палаты о подготовке к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

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

- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Председатель Счетной палаты на основании годового плана работы контрольно-счётного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет, в соответствии с пунктом 4.7. статьи 4 Регламента Счетной палаты издаёт распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно **приложению №1** к настоящему Стандарту, в котором указываются:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- сроки проведения этапов и срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в целом;

- ответственное должностное лицо Счетной палаты, осуществляющее общее руководство за проведением экспертно-аналитического мероприятия;

- привлечённые внешние эксперты, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия*.*

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений запросов Счетной палаты о предоставлении информации по форме согласно **приложению №2** 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. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Счетной палаты);

- предмет мероприятия;

- объект(ы) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия;

- срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение председателю Счетной палаты.

Программа экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Счетной палаты. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении №3** к настоящему Стандарту.

После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия. Форма рабочего плана представлена **в приложении №4** к настоящему Стандарту.

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 группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

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

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

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

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

Уведомление за подписью председателя Счетной палаты готовится по форме согласно **приложению №5** к настоящему Стандарту.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**и оформление его результатов**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается должностными лицами Счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен содержать:

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

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

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется по форме согласно **приложению №6** к настоящему Стандарту.

5.5. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

- отчёт должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в отчете должны быть аргументированными;

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

- в отчёте необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.6. Содержание отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Счетной палаты, настоящего Стандарта и иных документов Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет;

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

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Счетной палаты.

5.8. Одновременно с отчетом о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем главе муниципального образования Саракташский поссовет и председателю Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет по форме согласно **приложению №7** к настоящему Стандарту.

5.9. Отчёт о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями) направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации, если такое решение было принято председателем Счетной палаты.

Приложение №1 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец оформления распоряжения председателя Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет**

КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНЫЙ ОРГАН

«СЧЕТНАЯ ПАЛАТА»

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАКТАШСКИЙ ПОССОВЕТ

САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

« » г. №\_\_\_\_

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с Положением о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет №29 от 26.11.2015 года, (*пункт плана работы Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»)*

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)

в срок с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия подготовить заключение. Срок предоставления заключения до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.
2. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( указать занимаемую должность, Ф.И.О.*)

1. Принять участие в экспертно-аналитическом мероприятии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( указать занимаемую должность, Ф.И.О.*)

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( указать занимаемую должность, Ф.И.О.*)

Председатель Счетной палаты *личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение №2 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец оформления запроса о предоставлении информации**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**  **«СЧЕТНАЯ ПАЛАТА»**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **САРАКТАШСКИЙ ПОССОВЕТ**  **САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  ул.Свердлова/ул.Депутатская №5/5  пос. Саракташ, Саракташский район,  Оренбургская область, 462100  телефон: ……………… (35333) 6 01 97  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

*Должность руководителя*

*инициалы, фамилия*

Запрос о предоставлении

(*указать нужное: информации, документов и материалов)*

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_ Плана работы контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области на \_\_\_\_ год, проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Руководствуясь статьёй 16 Положения о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет №29 от 26.11.2015 года прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить следующие документы (информацию, документы, материалы):

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

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

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

Председатель Счетной палаты  *личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение №3 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического**

**мероприятия**

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Счётной палаты

муниципального образования

Саракташский поссовет

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия*

*«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.*

**Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия**

## «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(пункт плана работы Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»)*

2. Предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается, что именно проверяется)*

3. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(формулировка цели)*

3.1.2. Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(формулировка цели)*

3.2.2.Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия с\_ по \_.

6. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, инициалы, фамилия)*

Исполнителиэкспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, инициалы, фамилия)*

7. Срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Счётной палаты муниципального образования Саракташский поссовет «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Председатель Счетной палаты *личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение №4 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец оформления рабочего плана проведения экспертно-аналитического**

**мероприятия**

**Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объектымероприятия *(из программы)* | Вопросы мероприятия *(из программы)* | Содержание работы (*перечень аналитических процедур)* | Исполнители | Сроки | |
| **начала работы** | **окончания**  **работы** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель мероприятия  *(должность)* | *личная подпись инициалы и фамилия* |

С рабочим планом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители мероприятия  *(должность)* | *личная подпись* *инициалы и фамилия* |

Приложение №5 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического**

**мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**  **«СЧЕТНАЯ ПАЛАТА»**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **САРАКТАШСКИЙ ПОССОВЕТ**  **САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  ул.Свердлова/ул.Депутатская №5/5  пос. Саракташ, Саракташский район,  Оренбургская область, 462100  телефон: ……………… (35333) 6 01 97  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

*Должность руководителя*

*инициалы, фамилия*

Уведомление о проведении экспертно-

аналитического мероприятия

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

Счётная палата муниципального образования Саракташский поссовет уведомляет Вас о том, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_ Плана работы контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области на \_\_\_\_ год, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должностные лица*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

Счётной палаты муниципального образования Саракташский поссовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, инициалы, фамилия)*

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

*(наименование мероприятия)*

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

В соответствии со статьями 15, 16 Положения о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет №29 от 26.11.2015 года, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Счётной палаты муниципального образования Саракташский поссовет и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.

Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (в случае необходимости)

Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (в случае необходимости)

Председатель Счетной палаты *личная подпись инициалы и фамилия*

Приложение №6 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец оформления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Счетной палаты

муниципального образования

Саракташский поссовет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

**Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

### «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(пункт плана работы Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский поссовет «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»)*

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

*(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(полное наименование объекта (объектов) из программы мероприятия)*

4. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(из программы мероприятия)*

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

6. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

7.1. (Цель 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. (Цель 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Саракташский поссовет и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Саракташский поссовет требования которых нарушены)*

8. Выводы:

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

*(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой)*

11. Предложения (рекомендации):

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

*(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению представлений, предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)*

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(приводится перечень законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Саракташский поссовет исполнение которых проверено в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документов, не полученных по запросу и другое)*

Председатель Счетной палаты *личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение №7 к стандарту

внешнего муниципального финансового контроля

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа «Счетная палата» муниципального образования Саракташский поссовет»

**Образец сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**  **«СЧЕТНАЯ ПАЛАТА»**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **САРАКТАШСКИЙ ПОССОВЕТ**  **САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  ул.Свердлова/ул.Депутатская №5/5  пос. Саракташ, Саракташский район,  Оренбургская область, 462100  телефон: ……………… (35333) 6 01 97  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

*Должность руководителя*

*инициалы, фамилия*

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество руководителя)*

Счетная палата муниципального образования Саракташский поссовет направляет Вам отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Счетной палаты)*

проведенного в соответствии с планом работы Счетной палаты муниципального образования Саракташский поссовет на 20\_\_\_ год.

Приложение: Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятии на \_\_\_л. в 1 экз..

Председатель Счетной палаты  *личная подпись инициалы, фамилия*

|  |  |
| --- | --- |
| *фа* |  |