



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА  
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.05.2023

№

30-23

г. Волоколамск

Об утверждении Стандарта внешнего муниципального  
финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-  
аналитических мероприятий» Контрольно-счетного органа Волоколамского  
городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе Волоколамского городского округа, утвержденным Решением Совета депутатов Волоколамского городского округа от 30.01.2020 № 10-67:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа Московской области от 01.06.2020 № 40-20 «Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа Московской области.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 июня 2023 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского

округа в разделе «Контрольно-счетный орган».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель



Л.Н. Зубарева

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ  
МЕРОПРИЯТИЙ**

(начало действия: 01 июня 2023 года)

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением председателя  
Контрольно-счетного органа  
Волоколамского городского округа  
Московской области от 18.05.2023  
№ 30-23

Московская область  
Волоколамский городской округ  
2023 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	6
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	7
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	8
4.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	12
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	17
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	22

### Приложение 1

Форма поручения о проведении экспертно-аналитического мероприятия

### Приложение 2

Форма запроса КСО о предоставлении информации

### Приложение 3

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

### Приложение 4

Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия

### Приложение 5

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

### Приложение 6

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

### Приложение 7

Форма уведомительного письма руководителям главных администраторов средств о проведении экспертно-

аналитического мероприятия

Приложение 8

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам контрольно-счетного органа при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 9

Форма представления КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 10

Форма аналитической справки

Приложение 11

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 12

Карта предложений (рекомендаций) по форме

Приложение 13

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 14

Форма информационного письма КСО

Приложение 15

Форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия и порядок его оформления

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Регламентом Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности, на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых постановлением Коллегии Счётной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, а также на основе Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации 20.10.2017 № 12ПК.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счетным органом Волоколамского городского округа (далее - Контрольно-счетный орган, КСО) экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетного органа, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетного органа, применения отдельных видов внешнего муниципального аудита (контроля).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счетным органом могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области, с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетного органа и соглашениями о взаимодействии.

## 2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-счетным органом экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетного органа в сфере внешнего муниципального аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа;

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

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Совета депутатов Волоколамского городского округа, предложений Главы Волоколамского городского округа, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Совета депутатов Волоколамского городского округа.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Волоколамского городского округа, формирования и исполнения бюджета Волоколамского городского округа;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСО являются организация бюджетного процесса в Волоколамском городском округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета Волоколамского городского округа, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетного органа, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета Волоколамского городского округа.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе

формирования проекта плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

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

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

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетного органа на текущий год.

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

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов: подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия; основной этап экспертно-аналитического мероприятия; заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого



оформляется заключение.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Председателю Контрольно-счетного органа отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Председателем КСО решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

*Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным поручением (распоряжением) ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, по форме согласно приложению № 1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы и иные сотрудники КСО, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии, а также срок представления на утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.*

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности, письменное поручение оформляется отвечающим за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с другими ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в поручении о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Председателем КСО решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в КСО.

3.6. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического

мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные сотрудники КСО, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты

Внешний эксперт (эксперт) - лицо, обладающее специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которого направлено на повышение качества экспертно-аналитического мероприятия, получение достаточных надлежащих доказательств для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСО.

Организация привлечения, взаимодействия и использования результатов работы экспертов при проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации взаимодействия с экспертами и использованию результатов их работы.

3.8. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются инспекторами и иными сотрудниками КСО, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия является ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа инспекторов и иных сотрудников (далее - группа инспекторов).

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, определяет численный и персональный состав группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также вносит

предложения по персональному составу группы инспекторов, формируемой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более ответственных.

Группа инспекторов должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.11. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников аппарата КСО, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.12. Инспекторы и иные сотрудники аппарата КСО не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Инспекторы и иные сотрудники аппарата КСО не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.13. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций инспектор и (или) иной сотрудник аппарата КСО должны в устной или письменной форме изложить суть данной ситуации Председателю КСО для принятия решения.

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

- изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;
- подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения выполнения инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСО программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСО, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе заключения и аналитические записки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в КСО.

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

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости определении, уточнении перечня объектов), определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, критериев аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля), методов, применяемых для его проведения.

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете экспертно-аналитического мероприятия;

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в распоряжении Председателя КСО о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического

мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить инспекторов и иных сотрудников аппарата КСО, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией. Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, иных организаций запросов КСО о предоставлении информации.

*Форма запроса КСО о предоставлении информации приведена в Приложении № 2 Стандарту.*

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного аудита (контроля), а также объем необходимых работ (процедур).

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска.

Формулировка цели должна содержать глагол «оценить», «исследовать», «проанализировать» и может содержать часть исследуемого предмета («оценить стратегическую результативность...», «проанализировать реализуемость...», «исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность...» и т.д.).

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСО);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

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

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида

информации, способа получения и метода обработки информации;  
цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;  
критерии аудита в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального аудита (контроля);  
период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;  
сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);  
состав участников экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководители групп инспекторов, члены групп инспекторов, внешние эксперты (в случае их привлечения));  
срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя КСО.

До утверждения проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия визируется руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСО. *Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к Стандарту.*

*Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, приведены в приложении № 4 к Стандарту.*

4.6. В случае если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия установлена необходимость запроса информации (документов, материалов), не включенной в предварительный перечень информации (документов), внесение соответствующих изменений в утвержденную программу проведения экспертно-аналитического мероприятия не требуется.

4.7. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами группы инспекторов, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяет соответствие работы, выполняемой участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

***Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.***

4.8. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия представляется для регистрации до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего командирование сотрудников КСО, программа и изменения в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия представляются для регистрации не позднее 10 рабочих дней до даты выезда на объект экспертно-аналитического мероприятия.

Регистрация программы и изменений в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется не позднее следующего рабочего дня после ее представления для регистрации.

4.9. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, оформляются удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия. ***Форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия и порядок его оформления приведены в приложении № 15 к Стандарту.***

4.10. Ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

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

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

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые



для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 6 к Стандарту**.

4.11. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, в течение трех рабочих дней со дня утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия, информирует главных администраторов средств местного бюджета о включении подведомственных им территориальных органов и (или) организаций в перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия.

*Форма уведомительного письма руководителям главных администраторов средств о проведении экспертно-аналитического мероприятия* приведена в **приложении № 7 к Стандарту**.

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

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

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

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2. Получение доказательств.

5.2.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.3. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего: чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение участником мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик

и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.3. 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 инспекторам и иным сотрудникам КСО 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 инспекторов и иных сотрудников аппарата КСО, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае непосредственно перед составлением акта до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия доводится содержание статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя ответственного за проведение мероприятия.

***Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСО для проведения экспертно-аналитического мероприятия*** приведена в приложении № 8 к Стандарту.

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 Председатель КСО вносит объекту экспертно-аналитического мероприятия представление КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление КСО по фактам создания препятствий для проведения 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 инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСО 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 инспекторов и иных сотрудников аппарата КСО;

срок выполнения представления КСО.

*Форма представления КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия* приведена в приложении № 9 к Стандарту.

5.5. Должностное лицо КСО в соответствии КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении при создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям инспектора или иного сотрудника аппарата КСО, 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 КСО, инспектору или иному сотруднику аппарата КСО, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

5.6. 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 в КСО.

*Форма аналитической справки* приведена в приложении № 10 к

**Стандарту.**

5.7. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

*Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 11 к Стандарту.*

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

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заключения с сопроводительным письмом, в котором указывается возможность и устанавливается срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов.

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 14 рабочих дней до срока представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя КСО, указанного в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении отраженных в заключении признаков нарушений могут учитываться при составлении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

## 6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированных в аналитических справках и заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 15 рабочих дней.

6.1.1. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе отчета.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического

развития, финансовой системы, формирования и исполнения местного бюджета, системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация (далее - получатели (адресаты));

учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

формулируются с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба;

устранение существующих или потенциальных условий или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба государству.

6.1.2.1. Для обеспечения учета предложений (рекомендаций) КСО формируется Карта предложений (рекомендаций) по форме, приведенной в **приложении № 12 к Стандарту**.

В Карте предложений (рекомендаций) указываются приоритетные предложения (рекомендации). К приоритетным предложениям (рекомендациям) относятся, в частности, те из них, практическая реализация которых в рекомендованный срок предполагает:

повышение качества управления доходами местного бюджета;

повышение эффективности использования местных и иных ресурсов, исключение условий для неправомерного и нецелевого использования

муниципальных и иных ресурсов;

устранение причин нарушений и недостатков системного характера, в том числе выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

принципиальное улучшение качества принимаемых решений в сфере муниципального (стратегического) управления по основным вопросам устойчивого достижения национальных (стратегических) целей;

ощутимые улучшения условий жизни жителей Волоколамского городского округа (охватывают значительную долю жителей) или категорий граждан, требующих отдельного внимания со стороны государства;

повышение качества финансового менеджмента объекта экспертно-аналитического мероприятия, других объектов аудита (контроля) КСО;

исключение причин возникновения нарушений в финансово-бюджетной сфере, их профилактику;

повышение обоснованности и аргументированности принятия решений в системе государственного управления;

повышение открытости государственных данных с учетом существующих ограничений конфиденциальности данных;

обеспечение трансформационного сдвига в определенной отрасли или системе управления, включая решение критических проблем, распространение положительных эффектов на уровне Волоколамского городского округа.

В рамках подготовки карты предложений (рекомендаций) ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, может инициироваться рассмотрение отнесения к приоритетным и других предложений (рекомендаций).

Вопрос об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным рассматривается Председателем КСО по предложению инспектора КСО, осуществляющего проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Решение об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным принимается Председателем КСО при рассмотрении вопроса об утверждении отчета.

Карта предложений (рекомендаций) прилагается к отчету.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии. Решение об использовании при подготовке отчета результатов работы внешних экспертов принимает ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.3. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет) должен содержать:

ключевые итоги мероприятия в объеме до пяти страниц, в которых



приводится обобщенное описание наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия, наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций);

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия);

критерии аудита в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального аудита (контроля);

объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия в объеме не более одной страницы, в которой излагается информация о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, в том числе на основе ранее сформулированных критериев аудита, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия, оценку надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 13 к Стандарту**.

6.4. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

наличие положительного опыта в вопросах организации и функционирования финансовой системы Волоколамского городского округа, организации бюджетного процесса, формирования, управления и распоряжения муниципальными и иными ресурсами, в иных вопросах предметной области отражается в отчете;

отчет должен включать только ту информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы, предложения (рекомендации) в отчете формулируются с учетом

требований пунктов 6.1.1 и 6.1.2 Стандарта соответственно;

в отчете необходимо избегать лишних подробностей и детализации, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

непосредственно в тексте отчета используются наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т.п.) малого формата и объема;

описание методов сбора и анализа фактических данных и информации для получения доказательств, включая описание ограничений данных и методов их сбора и анализа (при наличии), графический и табличный материал большого объема и (или) формата, схемы, методы расчетов, другие поясняющие, справочные данные и материалы, дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, информация и материалы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются в виде отдельных приложений к отчету, в том числе с учетом требований, предъявляемых к секретному делопроизводству.

Подготовка отчета завершается подготовкой раздела «Ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия». Содержание данного раздела включает изложение ключевых итогов экспертно-аналитического мероприятия, выполненное на основе обобщения положений отчета и выделения наиболее существенных итогов экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. Подготовку отчета организует инспектор КСО, проводивший экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Отчет подписывается инспектором (инспекторами), проводившим (проводившими) экспертно-аналитическое мероприятие и утверждается Председателем КСО.

6.7. В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка и оформление отчета о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми Стандартом к окончательному отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Инспектор (инспекторы) КСО, проводившие экспертно-аналитическое мероприятие и руководитель экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение Председателя КСО, информации, изложенной в заключениях, аналитических справках и в рабочей документации.

6.9. По решению Председателя КСО при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, заинтересованных руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в отчете и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка информационного письма осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСО. В информационное письмо могут быть включены только те предложения (рекомендации), которые изложены в соответствующем разделе отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать КСО о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма КСО приведена в приложении № 14 к **Стандарту**.

6.12. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии, направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации и средства массовой информации, если такое решение принято Председателем КСО.

Форма поручения о проведении  
экспертно-аналитического  
мероприятия

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА  
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт Плана работы КСО Волоколамского городского округа на 20\_\_ год)  
провести с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ экспертно-аналитическое мероприятие  
« \_\_\_\_\_ ».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить \_\_\_\_\_

3. В состав участников экспертно-аналитического мероприятия включить:  
\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы инспекторов и иных сотрудников КСО)

4. Инспектору КСО в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Должность руководителя объекта  
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

**ЗАПРОС  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год (пункт \_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

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

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

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_ прошу до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить (поручить представить) \_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или группы инспекторов контрольно-счетного органа)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_  
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Председатель

*личная подпись*

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель  
 Контрольно-счетного органа  
 Волоколамского городского  
 округа

\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
 проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_;  
 3.2. \_\_\_\_\_;

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. \_\_\_\_\_;  
 4.2. \_\_\_\_\_;

(наименование органов и организаций)

5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

№ п/п	Наименование информации <sup>1</sup>	Вид информации <sup>2</sup>	Способы получения информации <sup>3</sup>	Метод обработки информации <sup>4</sup>
1.				
2.				
...				

<sup>1</sup>Наименование информации – обобщенный свод тематических документов, без детализации и указания их реквизитов.

<sup>2</sup>Вид информации (1. ИНФОРМАЦИЯ в электронном виде, сформированная на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП). 2. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, сформированных объектами экспертно-аналитического мероприятия на основании бумажных документов. 3. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, формируемых только в информационных системах. 4. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 5. ИНФОРМАЦИЯ, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

<sup>3</sup>Способы получения информации (использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы); запрос информации у объекта аудита (контроля); получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда).

<sup>4</sup>Методы обработки информации (обработка по месту нахождения контрольно-счетного органа или по месту нахождения объекта аудита (контроля)).

## 6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1. Цель 1. \_\_\_\_\_ ;  
(формулировка цели)

Вопросы:

6.1.1. \_\_\_\_\_ ;

6.1.2. \_\_\_\_\_ ;

6.1.3. \_\_\_\_\_ ;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5.2. Цель 2. \_\_\_\_\_ ;  
(формулировка цели)

Вопросы:

6.2.1. \_\_\_\_\_ ;

6.2.2. \_\_\_\_\_ ;

6.2.3. \_\_\_\_\_ ;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

7. Исследуемый период: \_\_\_\_\_.

8. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В том числе

8.1. С \_\_\_\_ по \_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_ ;  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

8.2. С \_\_\_\_ по \_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_ ;  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

9. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

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

10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

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

11. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов:

11.1. \_\_\_\_\_ ;  
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилия и инициалы руководителя группы инспекторов)

Члены группы инспекторов:

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы инспекторов контрольно-счетном органе, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

12. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Инспектор

Контрольно-счетного органа

личная подпись

инициалы и фамилия

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
СПОСОБОВ ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ (ДОКУМЕНТОВ) В ПРОГРАММЕ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**



N п/п	Вид информации	Способы получения информации				Способы обработки информации	
		использование электронных документов из информационных систем (наименование государственной информационной системы)	запрос информации у объекта аудита (контроля)	получение документов по месту нахождения объекта аудита (контроля) при осуществлении выезда)	обработка по месту нахождения КСО	по месту нахождения объекта аудита (контроля)	
1	Информация в электронном виде, сформированная объектами аудита (контроля) на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП)	+	+	+	+	+	
2	Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП и сформированных объектами контроля на основании бумажных документов	+	+	+	+	+	
3	Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП и формируемых только в информационных системах	+			+		
4	Информация в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту	+				+	

	нахождения объекта аудита (контроля)								
5	Информация, представляемая на бумажном носителе (копии документов)		+		+		+		+

УТВЕРЖДАЮ

Инспектор

Контрольно-счетного органа

Волоколамского городского округа

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ПЛАН**  
**проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте экспертно-аналитического мероприятия**

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

Цели экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур, с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия)	Сроки работы	
			начало	окончание (срок подготовки заключений, иных документов, расчетов и справок)
1.	1) 2)	а) б)		
2.	1) 2)	а) б)		

Руководитель  
 экспертно-аналитического мероприятия  
 (должность)

*личная подпись*

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия  
 (должности)

*личная подпись*

инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Должность руководителя объекта  
 экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

Контрольно-счетный орган Волоколамского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с

(пункт Плана работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год,  
 Распоряжение Председателя Контрольно-счетного органа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_)

инспекторы и иные сотрудники контрольно-счетного органа

(должность, инициалы и фамилия инспекторов и иных сотрудников Контрольно-счетного органа)

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций:

\_\_\_\_\_».

(указывается точное наименование каждого объекта экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход))

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

В соответствии \_\_\_\_\_  
(статья Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», закона субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта о контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

- Приложение:
1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка);
  2. Перечень документов, которые необходимо подготовить (при необходимости);
  3. Перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица (при необходимости);
  4. Формы для заполнения (при необходимости).

Руководитель  
экспертно-аналитического  
мероприятия,  
Председатель контрольно-  
счетного органа

*личная подпись*

инициалы и фамилия

*Форма*

Форма уведомительного письма  
руководителям главных  
администраторов средств  
бюджета о проведении экспертно-  
аналитического мероприятия

БЛАНК КСО ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

---

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

Должность руководителя  
главного распорядителя  
бюджетных средств

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

КСО Волоколамского городского округа информирует Вас, что в соответствии

с \_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год, Распоряжение председателя Контрольно-счетного органа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие  
« \_\_\_\_\_ », (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в ходе которого предусматривается сбор информации, документов и иных материалов по месту нахождения следующих объектов мероприятия:

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

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Инспектор КСО

личная подпись

инициалы и фамилия

**АКТ**  
**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц**  
**контрольно-счетного органа**  
**для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

В соответствии с Планом работы контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа 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 инспекторам контрольно-счетного органа и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_  
 (должность, инициалы и фамилии инспекторов)

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

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

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_  
 (должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель  
 экспертно-аналитического мероприятия  
 (должность)

*личная подпись* инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:  
 (должность)

*личная подпись* инициалы и фамилия

Форма

Приложение № 9

Форма представления КСО  
по фактам создания  
препятствий для проведения  
экспертно-аналитического мероприятия

БЛАНК КСО ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ ПР \_\_\_\_\_

Руководителю  
органа, организации

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)  
были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении инспекторами и иными сотрудниками аппарата КСО возложенных на них должностных \_\_\_\_\_ полномочий, \_\_\_\_\_ выразившиеся \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ инспекторам и иным сотрудникам аппарата КСО, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредоставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного требуется

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)  
незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования КСО.

Настоящее представление должно быть выполнено в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)  
или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо сообщить КСО о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия  
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия



**БЛАНК КСО ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В ходе экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_»,  
 \_\_\_\_\_),

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)  
 проводимого в соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Волоколамского  
 городского округа на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_), установлено:

1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (текст излагается начиная с наименования вопроса программы и (или) рабочего плана мероприятия)

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

- Приложение: 1. Перечень документов на л. в 1 экз.  
 2. Таблицы на л. в 1 экз. (при необходимости).  
 3. Формы на л. в 1 экз. (при необходимости).

Инспектор или иной сотрудник  
 аппарата КСО)  
 (должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

Руководитель  
 экспертно-аналитического  
 мероприятия (должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма заключения по результатам  
анализа, обследования, проведенного в ходе  
экспертно-аналитического мероприятия

Экз. № \_\_\_\_\_

БЛАНК КСО ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_ ЭАМ \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе  
экспертно-аналитического мероприятия

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_.  
(пункт Плана работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год)

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

\_\_\_\_\_.  
(указывается из программы или рабочего плана проведения  
экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(излагаются результаты анализа (обследования))

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

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение  
к отчету о результатах  
экспертно-аналитического мероприятия

КАРТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (РЕКОМЕНДАЦИЙ)  
по результатам экспертно-аналитического  
мероприятия \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

N п/п	Получатель (адресат)	Предложение (рекомендация)	Отметка о приоритетн ости (да/нет)	Рекомендов анный срок реализации	Примечание, включая обоснование рекомендуемого срока реализации предложения (рекомендации)
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель  
 Контрольно-счетного органа

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт \_\_\_ Плана работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год; распоряжение  
 Председателя Контрольно-счетного органа от \_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_)

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

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

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия  
 из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

В том числе

6.1. С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_

(наименование объекта  
 экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_

(наименование объекта  
 экспертно-аналитического мероприятия)

## 7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

## 8. Выводы:

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

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

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

## 11. Предложения (рекомендации):

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

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

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

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

(указывается наименование приложения на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)

Инспектор

Контрольно-счетного органа

*личная подпись*

инициалы и фамилия

## БЛАНК КСО ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Руководителю органа  
или  
Руководителю организации

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_»  
(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период (если он не указан в наименовании))

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

\_\_\_\_\_ (излагаются краткие результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

С учетом результатов экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (формулируются предложения (рекомендации) объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам и организациям, не являющимся его объектами, если принятие мер по решению выявленных проблем, устранению причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия относится к их компетенции и полномочиям).

Председателем КСО \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ направлены

\_\_\_\_\_ (указываются представления, предписания, информационные письма, направленные по решению Председателя КСО (при их наличии))

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать КСО.

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при соответствующем решении Председателя КСО) на л. в 1 экз.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма удостоверения на право проведения  
экспертно-аналитического мероприятия

Герб муниципального образования (по местонахождению КСО)  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Юр. адрес КСО с индексом

Тел., факс\_

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

УДОСТОВЕРЕНИЕ НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО  
МЕРОПРИЯТИЯ

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом \_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетного органа Волоколамского городского округа на 20\_\_ год и программой проведения мероприятия, утвержденной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, поручается провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года экспертно-аналитическое «полное наименование мероприятия»:

Фамилия Имя Отчество - (руководителя группы инспекторов);

Фамилия Имя Отчество - инспектора;

Фамилия Имя Отчество - инспектора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Объектом экспертно-аналитического мероприятия является \_\_\_\_\_ (адрес местонахождения объекта в части наименования города, населенного пункта).

Срок проведения к экспертно-аналитического мероприятия на объекте: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель

КСО

личная подпись

И.О. Фамилия

Пояснение к форме:

1. В случае если экспертно-аналитическое мероприятие проводится без выезда (выхода) на объект аудита (контроля), удостоверение не оформляется.

2. На каждый объект экспертно-аналитического мероприятия оформляется отдельное удостоверение.

3. Удостоверение подписывается Председателем КСО.

4. Регистрация удостоверений осуществляется в рамках делопроизводства в КСО.

Регистрационный номер удостоверения состоит из цифрового индекса и буквенного индекса, например, № 01-УЭА/20\_\_ г.