УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной

комиссии Комсомольского

муниципального района

*подпись*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Казарин

04.09.2019

**Контрольно-счетная комиссия Комсомольского муниципального района**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля** СВМФК-3

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(Стандарт подлежит применению с момента его утверждения)

Комсомольск - 2019 год

2

**Содержание**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
|  |  |  |
| 2 | Основные положения | 4 |
|  |  |  |
| 2.1 | Общая характеристика экспертно-аналитического | 4 |
|  | Мероприятия |  |
|  |  |  |
| 2.2 | Организация экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
|  |  |  |
| 2.3 | Подготовка к проведению экспертно-аналитического | 7 |
|  | Мероприятия |  |
|  |  |  |
| 2.4 | Проведение экспертно-аналитического мероприятия, | 8 |
|  | оформление его результатов |  |
|  |  |  |
|  | Приложение № 1 «Примерная программа Экспертно- | 11 |
|  | аналитического мероприятия» |  |
|  |  |  |
|  | Приложение № 2 «Примерная форма плана-графика» | 12 |
|  |  |  |
|  | Приложение № 3 «Примерная форма уведомления» | 13 |
|  |  |  |
|  | Приложение № 4 «Примерная форма заключения по | 14 |
|  | результатам тематического мероприятия» |  |
|  |  |  |
|  | Приложение № 5 «Примерная форма заключения по | 15 |
|  | результатам экспертизы» |  |
|  |  |  |
|  | Приложение № 6 «Аналитическая таблица по результатам | 16 |
|  | мероприятия» |  |
|  |  |  |



3

**1. Общие положения**

1.1. Основанием для разработки Стандарта СВМФК-3 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) является Федеральный закон от 07.02.2014 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1.2. Стандарт разработан на основе типового Стандарта «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», разработанного Научно-методической комиссией Союза МКСО.

1.3. Настоящий Стандарт подготовлен в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 17.10.2014 № 47К (993).

1.4. Стандарт является основным для всех видов экспертно-аналитических мероприятий. Положения специальных стандартов применяются в части не противоречащей данному Стандарту.

1.5. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Комсомольского муниципального района (далее — Контрольно-счетная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

1.6. При осуществлении экспертно-аналитического мероприятия сотрудники Контрольно-счетной комиссии руководствуются:

* Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
* Положением о Контрольно-счетной комиссии Комсомольского муниципального района;
* Федеральными законами, нормативными правовыми актами в зависимости от специфики объекта мероприятия и рассматриваемых вопросов;
* Регламентом Контрольно-счетной комиссии Комсомольского муниципального района;
* методическими инструкциями и рекомендациями, принятыми в развитие данного Стандарта.

1.7. 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.

4

1.8. Основные термины и понятия:

экспертно-аналитическое мероприятие – представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно- счетной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии;

анализ – рассмотрение отдельных сторон, свойств, составных частей предмета анализа;

мониторинг – систематическое наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

заключение (отчет) 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. Основные положения**

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

2.1.1. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса на территории Комсомольского муниципального района, формирование и использование бюджетных средств, в том числе средств бюджета Комсомольского муниципального района и бюджетов поселений, входящих в состав Комсомольского муниципального района, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых являются муниципальной собственностью Комсомольского муниципального района, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в рамках, установленных действующим законодательством.

2.1.2. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной комиссии, установленные Бюджетным Кодексом, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии Комсомольского муниципального района и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Комсомольского муниципального района.

5

2.1.3. 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.

2.1.4. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, выделяются следующие формы экспертно-аналитических мероприятий:

* тематическое мероприятие;
* аналитическое мероприятие;
* экспертиза.

Тематическое мероприятие – мероприятие, предметом которого являются анализ или мониторинг по отдельным направлениям, вопросам, проблемам за анализируемый период.

Аналитическое мероприятие проводится на регулярной основе и предусматривает текущий, непрерывный анализ или мониторинг в той или иной сфере.

Экспертиза - оценка документа или его проекта, предлагаемых им норм, правил или конкретных решений в соответствующей сфере общественных отношений в части их правомерности, эффективности, в том числе финансово-экономической, выявления возможных последствий его принятия и положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

**2.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

2.2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии на текущий год.

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

2.2.3. 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 и их рассмотрение.

6

2.2.4. На этапе подготовки 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 план-график проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.5. 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.

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

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

2.2.7. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной комиссии и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

2.2.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию

* экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной комиссии, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.
  + случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

2.2.9. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

2.2.10. 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,

7

других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной комиссии 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 к проведению и проведения мероприятия.

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

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

* + предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
  + определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
  + разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
  + разработка плана-графика проведения экспертно-аналитического мероприятия.

2.3.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации

* 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 государственных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации.

2.3.3. 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.

2.3.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа

8

проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение №1), которая должна содержать следующие данные:

* основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной комиссии);
* предмет мероприятия;
  + объект (объекты) мероприятия;
* цель (цели) и вопросы мероприятия;
  + исследуемый период;
  + сроки проведения мероприятия;
* состав рабочей группы.

2.3.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

2.3.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка план-графика (Приложение № 2) проведения экспертно-аналитического мероприятия.

План-график проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур), сроков их исполнения и формы отчетности.

2.3.7. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в форме аналитического мероприятия и экспертизы программа и план-график мероприятия могут не оформляться.

2.3.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (Приложение № 3) о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

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

**2.4. Проведение экспертно-аналитического мероприятия,**

**оформление его результатов**

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

2.4.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в

9

соответствии с планом-графиком проведения 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.

2.4.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

2.4.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение. В случае проведения комплекса экспертно-аналитических мероприятий обобщение информации по ним может осуществляться в виде отчета.

Заключение по результатам тематического мероприятия должно содержать:

* исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, объекты мероприятия, цель (цели), 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 заключение может содержать приложения.

Примерная форма заключения по результатам тематического мероприятия приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме аналитического мероприятия оформляется в произвольной форме, если иное не установлено специальными стандартами.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме экспертизы должно содержать наименование рассматриваемого документа, предложения по его принятию, доработке или отклонению и перечень замечаний.

Образец заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия в форме экспертизы приведен в Приложении № 5 к Стандарту.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно;

10

заключение должно включать только ту информацию, которая подтверждаются соответствующими документами;

выводы в заключении должны быть аргументированными; предложения (рекомендации) в заключении должны логически

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

* заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

2.4.7. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента Контрольно-счетной комиссии, настоящего Стандарта и иных нормативных документов Контрольно-счетной комиссии;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной комиссии;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия; рабочей документации мероприятия.

2.4.8. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

2.4.9. При составлении заключения по результатам тематического мероприятия осуществляется подготовка аналитической таблицы (Приложение № 6) с указанием содержания выявленных нарушений, их оценки в стоимостном выражении и возможных негативных последствий. Оригинал аналитической таблицы, подписанный руководителем мероприятия, прилагается к материалам мероприятия. Заполнение аналитической таблицы осуществляется в соответствии с «Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля)» (одобрен Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате РФ 17.12.2014, протокол № 2-СКСО, Коллегией Счетной палаты РФ 18.12.2014).

2.4.10. Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата оформления соответствующего заключения.

11

Приложение № 1

к Стандарту СВМФК-3,

утвержденному

Председателем КСК

Комсомольского

муниципального района

04.09.2019

**Примерная программа экспертно-аналитического мероприятия**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной

комиссии Комсомольского

муниципального района

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

(подпись, расшифровка подписи)

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

(ДАТА)

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии)

1. **Основание для проведения мероприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Предмет мероприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Объекты мероприятия:**

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

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

**4. Цели и вопросы мероприятия:**

4.1. Цель1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вопросы:

4.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вопросы:

4.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Исследуемый период:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Сроки проведения мероприятия:** с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Состав рабочей группы:**

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12

Приложение № 2

к Стандарту СВМФК-3,

утвержденному

Председателем КСК

Комсомольского муниципального района

04.09.2019

**Примерная форма плана-графика**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной

комиссии Комсомольского

муниципального района

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

(подпись, расшифровка подписи)

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

(дата)

**П Л А Н - Г Р А Ф И К**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **Исполнитель** |  |
| **Цели** | **Вопросы** | **Содержание работы** | **Сроки** | | **Форма отчетности** | **(ФИО,** |  |
| **мероприятия** | **мероприятия** | (перечень аналитических |  |  |  | **подпись)** |  |
| (из программы) | (из программы) | процедур) |  |  |  |  |  |
| **начала** | **окончания** |  |  |  |
|  |  |  | **работы** | **работы** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |



13

Приложение № 3

к Стандарту СВМФК-3,

утвержденному

Председателем КСК

Комсомольского

муниципального района

04.09.2019

**Примерная форма уведомления**

(оформляется на официальном бланке для исходящей корреспонденции

Контрольно-счетной комиссии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность, инициалы, фамилия

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

руководителя объекта мероприятия)

**Уважаемый (-ая) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*!**

(имя, отчество)

Контрольно-счетная комиссия Комсомольского муниципального района уведомляет Вас о том, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной комиссии на 20\_\_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники Контрольно-счетной комиссии Комсомольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, инициалы и фамилии сотрудников Контрольно-счетной комиссии)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие:

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

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

* 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» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и информацию.

Приложения: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

(копия или выписка) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

1. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).
2. Приложения для обобщения информации на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель Контрольно-счетной**

**комиссии Комсомольского**

**муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

14

Приложение № 4

к Стандарту СВМФК-3,

утвержденному

Председателем КСК

Комсомольского

муниципального района

04.09.2019

**Примерная форма заключения**

**по результатам тематического мероприятия**

**Заключение**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии)

Основание для проведения мероприятия:

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

Предмет мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия:

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

Цель (цели) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анализируемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения (рекомендации):

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

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

Приложение:

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

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

15

Приложение № 5

к Стандарту СВМФК-3,

утвержденному

Председателем КСК

Комсомольского

муниципального района

04.09.2019

**Примерная форма заключения по результатам экспертизы**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта документа)

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

(дата)

**Основание для проведения экспертизы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Цель экспертизы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Предмет экспертизы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контрольно-счетной комиссией Комсомольского муниципального района проведена экспертиза (финансово-экономическая экспертиза) проекта

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

(наименование проекта документа)

Контрольно-счетная комиссия Комсомольского муниципального района, рассмотрев представленный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта документа)

отмечает следующее.

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

(обоснование целесообразности принятия, перечень замечаний)

На основании вышеизложенного, Контрольно-счетная комиссия Комсомольского муниципального района рекомендует (предлагает)

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

(рекомендации (предложения) о принятии (утверждении) документа, его отклонении или доработке)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Председатель Контрольно-счетной комиссии** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  |
| **Комсомольского муниципального района** |  |
| **Исполнитель мероприятия** | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

16

Приложение № 6

к Стандарту СВМФК-3,

утвержденному

Председателем КСК

Комсомольского

муниципального района

04.09.2019

**Примерная форма аналитической таблицы по результатам тематического мероприятия**

**Аналитическая таблица**

**по результатам мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование тематического мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид нарушения | Краткое | Какой | Стоимостная | Количественная |
| п/п | (недостатка)1 | изложение | нормативный | оценка3 | оценка |
|  |  | нарушения | документ |  |  |
|  |  | или | нарушен2 |  |  |
|  |  | недостатка |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Объем средств, охваченных при проведении мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель мероприятия:**

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

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

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Исполнитель мероприятия:

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

(должность)



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

(подпись)

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

(расшифровка подписи)

* В соответствии с классификатором нарушений и недостатков применяемым в деятельности контрольно-счетных органов

2 При указании недостатка данный раздел может не заполняться

* При возможности ее определения