

Приложение к распоряжению
Контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск
от 16 мая 2022 года № 13-р

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

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

(введен в действие с 01 января 2016 года)

(утверждён распоряжением Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск
08.06.2015 № 3-р, в редакции от 16.05.2022 № 13-р)

**Североморск
2022**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	10
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	13
Приложение № 1	17
Приложение № 2	18
Приложение № 3	19
Приложение № 4	20
Приложение № 5	21
Приложение № 6	22
Приложение № 7	23
Приложение № 8	24

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального аудита (контроля) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной палатой ЗАТО г. Североморск (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ) и Регламента Контрольно-счетной палаты.

1.2. Стандарт разработан на основе Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного Счетной палатой Российской Федерации (постановление Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК (с изменениями); Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации (постановление Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК).

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

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

1.4. Задачами Стандарта являются:

1.4.1. Определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

1.4.2. Определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Мурманской области и муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.6. Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск в разделе «Контрольно-счетная палата» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" устанавливаются Регламентом Контрольно-счетной палаты.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет¹, который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем формирования и исполнения бюджета ЗАТО г. Североморск;

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 недостатков².

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты являются организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения средствами муниципального бюджета, и иными ресурсами (далее - муниципальные и иные ресурсы) в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, а также нормативно-правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение муниципального бюджета.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты 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.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса в объект 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.

¹ Здесь и далее по тексту, за исключением случаев, когда экспертно-аналитическое мероприятие проводится в рамках комплекса мероприятий при осуществлении предварительного аудита формирования бюджета ЗАТО г. Североморск, а также комплекса мероприятий при осуществлении последующего контроля за исполнением бюджета ЗАТО г. Североморск, по результатам которых предусмотрено оформление заключений

² Понятия нарушений и недостатков системного характера представлены в стандарте внешнего муниципального аудита (контроля) «Общие правила проведения контрольного мероприятия»

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты, 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 включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы 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 отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты по форме согласно приложению № 1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), и должностные лица Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.4. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом и Инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

3.5. 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.

3.6. 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 Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.³

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

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

3.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия проводится должностными лицами Контрольно-счетной палаты (председателем, инспекторами и иными сотрудниками Контрольно-счетной палаты (далее – группа).

Допускается одновременное участие одного и того же должностного лица Контрольно-счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.8. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа должна формироваться из должностных лиц Контрольно-счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.9. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Служебные взаимоотношения должностных лиц Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц, установленных Федеральным законом № 6-ФЗ, и в пределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

3.11. 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 должностными лицами Контрольно-счетной палаты программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

³ Внешние эксперты - аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-счетной палаты, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные должностными лицами Контрольно-счетной палаты 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, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении и (или) акте о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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 муниципального 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 Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия и направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить должностных лиц Контрольно-счетной палаты, 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 муниципальных, государственных органов, иных организаций запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита (контроля) в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального 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 утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

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

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия;

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);

ответственный исполнитель экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты (в случае их привлечения);

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.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2 к Стандарту.

4.6. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное 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 и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 3 к Стандарту.

4.7. 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 № 8 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основным этапом экспертно-аналитического мероприятия является сбор и анализ 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 Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

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 должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае инспектор непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 14, 15 Федерального закона № 6-ФЗ, статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 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 Контрольно-счетной палаты выносит представление Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление Контрольно-счетной палаты 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 должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

срок выполнения представления Контрольно-счетной палаты.

Форма представления Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 5 к Стандарту.

5.5. Председатель Контрольно-счетной палаты в соответствии с частью 7 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании должностному лицу Контрольно-счетной палаты препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

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

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

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии со Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Производство по делам об административных правонарушениях» и Методическими рекомендациями «Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в Контрольно-счетной палате ЗАТО г. Североморск, утвержденными Контрольно-счетной палатой.

5.6. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия ответственный исполнитель экспертно-аналитического мероприятия

организует подготовку заключения.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации и имеет следующую структуру:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает ответственный исполнитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 6 к Стандарту.

5.7. 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 заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

Ответственный исполнитель 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.

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 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.

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;

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, формирования и исполнения муниципального 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 муниципальному образованию;

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

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 член Коллегии Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

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

ключевые итоги мероприятия, 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 (контроля) 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 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 (контроля), 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 № 7 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 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 повторов, 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 должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Отчет утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

6.7. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия, несут ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, информации, изложенной в заключениях, аналитических справках и в рабочей документации.

6.8. Одновременно с отчетом подготавливается проект сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск.

6.9. По решению председателя Контрольно-счетной палаты при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, 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 Контрольно-счетной палаты. 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 Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

Форма распоряжения о проведении
экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «__» _____ 20__

№ _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с _____

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

на _____ год с _____ 20__ года _____

(должностное лицо, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия)

провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Подготовительный этап провести с _____ 20__ года.

Срок подготовки и представления на утверждение проекта программы экспертно-аналитического мероприятия до _____ 20__ года.

Основной этап провести, в том числе оформить заключение (акт) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____ 20__ года.

Заключительный этап провести с _____ 20__ года.

Срок представления и утверждения отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия не позднее _____ 20__ года.

Председатель

контрольно-счетной палаты

ЗАТО г. Североморск

личная подпись

инициалы, фамилия

Дело

Копия: должностному лицу Контрольно-счетной палаты, являющемуся руководителем проверки

подпись

ФИО

дата

Форма программы проведения
экспертно-аналитического мероприятия

Утверждаю:
Председатель
контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск
_____ (инициалы и фамилия)

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

_____ (название мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____ (наименование предмета экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

_____.
(полное наименование объектов)

Срок проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия с ____ по _____
20__ года.

Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____.

Исследуемый период: _____.

Ответственный исполнитель: _____.

Срок составления и утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия не
позднее _____ 20__ года.

Перечень основных вопросов экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

и т.д.

Должностное лицо контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск

_____ личная подпись инициалы, фамилия

Перечень законодательных и нормативных правовых актов, которыми следует руководствоваться при
проведении контрольного мероприятия

1. _____
2. _____

и т.д.

Форма уведомления о проведении
экспертно-аналитического мероприятия

**Контрольно-счетная палата
ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)**

Объект экспертно-аналитического
мероприятия

184604, Мурманская область,
г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4
тел. 8 (81537)46846, 49537, факс 8 (815 37) 46846
E-mail: ksp@citysever.ru

от « » 20 г. № ____ -ОД

на № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Уведомление об экспертно-аналитическом мероприятии

Уважаемый _____!

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск уведомляет Вас о том, что в соответствии с

_____,
(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

в отношении _____
(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие на тему: _____.
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения основного этапа контрольного мероприятия - с ____ по ____ 20__ года.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия прошу подготовить и представить в адрес
Контрольно-счетной палаты следующие документы (действующие в проверяемом периоде):

1. _____
2. _____

и т.д.

Документы могут быть подготовлены в виде подлинников документов или заверенных копий
документов.

В период проведения экспертно-аналитического мероприятия должностным лицом Контрольно-
счетной палаты могут быть запрошены другие документы и информация, относящиеся к теме проверки.

*(Уведомление может содержать предложение создать необходимые условия для проведения
экспертно-аналитического мероприятия при проведении экспертно-аналитического мероприятия с
выездом на объекты)*

Председатель Контрольно-счетной
палаты ЗАТО г. Североморск

личная подпись инициалы, фамилия

Форма акта по фактам создания препятствий
должностным лицам Контрольно-счетной палаты
при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)

184604, г. Североморск, ул. Ломоносова, Тел. (81537) 46846, E-mail: ksp@citysever.ru

АКТ

по фактам создания препятствий должностным лицам
Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск
для проведения экспертно-аналитического мероприятия

"__" "__" 20__ года

(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты 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 _____
(должность, инициалы, фамилии должностных лиц Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, даты и номера удостоверений)

Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ должностным лицам Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением статьи _____
(14 или 15 в зависимости от характера препятствий)

Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления _____.
(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Должностное лицо контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск

личная подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:

должность

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма представления Контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск по фактам создания
препятствий для проведения
экспертно-аналитического мероприятия

**Контрольно-счетная палата
ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)**

Объект экспертно-аналитического
мероприятия

184604, Мурманская область,
г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4
тел. 8 (81537)46846, 49537, факс 8 (815 37) 46846
E-mail: ksp@citysever.ru

от « » 20 г. № ____-ОД

на № _____ от «__» _____ 201__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты 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 должностными лицами Контрольно-счетной палаты возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в _____.
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия)

Указанные действия являются нарушением статьи _____
(14 или 15 в зависимости от характера препятствий)

Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» 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 Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск.

В срок до _____ уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату ЗАТО г. Североморск о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Председатель контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск

личная подпись инициалы, фамилия

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

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)

184604, г. Североморск, ул. Ломоносова, Тел. (81537) 46846, E-mail: ksp@citysever.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

" _____ "

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

"__" "__" 20__ года

(населенный пункт)

1. Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия _____

(распоряжение председателя, пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период _____

4. Результаты экспертно-аналитического мероприятия: _____

(излагаются результаты анализа (обследования))

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

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма отчета о результатах
экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)

184604, г. Североморск, ул. Ломоносова, Тел. (81537) 46846, E-mail: ksp@citysever.ru

Утверждаю:
Председатель
контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск
_____ (инициалы и фамилия)

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, иные основания для проведения мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия _____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия: _____

4. Объекты экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов) согласно программе экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____ ,

В том числе с ____ по ____ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия: _____

8. Выводы: _____

9. Предложения: _____

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

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма удостоверения на право проведения
экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск
(Контрольно-счетная палата)

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е
на право проведения проверки

от « ___ » _____ 20__

№ _____

Настоящим поручается _____
(должностное лицо, участвующее в проведении экспертно-аналитического мероприятия) провести
экспертно-аналитическое мероприятие " _____"
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в _____
(полное наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

с ___ по ___ 20__ года.

Объект проверки: _____
(полное наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, иные основания для проведения мероприятия)

Начало проверки: _____ 20__ года.

Права Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск определены Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с изменениями и дополнениями) и Уставом муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование город Североморск» (с изменениями и дополнениями).

Председатель контрольно-счетной палаты
ЗАТО г. Североморск

личная подпись инициалы, 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.