

Утвержден
распоряжением председателя
Контрольно-счетного
органа муниципального
образования «Город Глазов»
№ 32/од от 27 июня 2016г.

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ГЛАЗОВ»**

**СФК №2 «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-
АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

Дата начала действия стандарта:

27 июня 2016 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

Приложение 1. Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 2. Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3. Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4. Образец оформления удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5. Образец оформления запроса о предоставлении информации

Приложение 6. Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан 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» (далее – Закон), Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Город Глазов», утвержденным решением Глазовской городской Думы от 25.11.2015 № 53 (далее – Положение) и Регламентом Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов», утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетного органа от 4 мая № 23/од (далее – Регламент) на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий контрольно - счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур организации и проведения Контрольно - счетным органом муниципального образования «Город Глазов» (далее – Контрольно - счетный орган) экспертно - аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение требований к содержанию и порядку организации экспертно - аналитического мероприятия;
- установление основных этапов и процедур проведения экспертно - аналитического мероприятия.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЭКСПЕРТНО - АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Экспертно - аналитическое мероприятие является организационной формой осуществления Контрольно - счетным органом внешнего муниципального финансового контроля и представляет собой аналитическое исследование информации об организации и функционировании бюджета муниципального образования «Город Глазов», организации бюджетного процесса, о формировании, управлении и распоряжении средствами бюджета города Глазова с целью обобщения указанной информации и подготовки информационно - аналитических материалов и предложений по развитию бюджетно-финансовой системы муниципального образования, по устранению недостатков и нарушений.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- выявление причин отклонения от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета города Глазова и связанных с ними последствий;
- определение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, муниципальным программам, а также управлению и распоряжению муниципальным имуществом;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.3. Предметом экспертно - аналитического мероприятия являются проекты бюджета города Глазова и иных муниципальных нормативных правовых актов, в том числе, касающиеся расходных обязательств муниципального образования «Город Глазов», муниципальных программ, управления и распоряжения муниципальной собственностью города Глазова; документы, отражающие использование средств местного бюджета, данные годового отчета об исполнении бюджета города Глазова, материалы и результаты проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, информация, полученная по запросам от соответствующих органов и организаций.

2.4. Объектами экспертно - аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения, унитарные предприятия муниципального образования «Город Глазов», а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Глазов»;

- иные организации путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Глазова в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета города Глазова, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета города Глазова.

2.5. Экспертно – аналитическое мероприятие осуществляется путем проведения экспертизы, анализа, мониторинга и обследования.

2.6. Экспертиза – проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно – аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и нормативными правовыми актами.

Должностные лица Контрольно - счетного органа проводят экспертизу и дают заключение по:

-проекту бюджета города Глазова;

-проектам муниципальных нормативных правовых актов по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- проектам муниципальных нормативных правовых актов (включая обоснованность финансово – экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Город Глазов», а также муниципальных программ;

- эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета города Глазова, а также оценке законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета города Глазова и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Глазов».

Результатом проведения экспертизы является заключение.

2.7. Анализ – сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния, факторов, определивших те или иные результаты.

Должностные лица Контрольно - счетного органа проводят анализ бюджетного процесса города Глазова и разрабатывают предложения по его совершенствованию.

По результатам анализа оформляется заключение.

2.8. Мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия с целью

своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования.

Задачами мониторинга являются:

-определение полноты и своевременности поступления денежных средств в бюджет города Глазова и их расходования в ходе исполнения;

-определение объема и структуры муниципального долга, размеров профицита (дефицита) бюджета города Глазова, источников финансирования дефицита бюджета города Глазова;

-сравнение фактических показателей по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджет с показателями, утвержденными решением Глазовской городской Думы о бюджете города Глазова, сводной бюджетной росписью расходов бюджета города Глазова на текущий финансовый год и плановый период, а также с показателями кассового плана исполнения бюджета города Глазова в текущем финансовом году, выявление и анализ отклонения от этих показателей;

-осуществление контроля за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности, эффективностью его использования;

-выявление негативных тенденций и нарушений в ходе исполнения бюджета города Глазова, внесение предложений по их устранению.

По результатам мониторинга составляется заключение.

2.9. Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТНО - АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом работы Контрольно-счетного органа .

3.2. Организация экспертно - аналитического мероприятия включает три этапа:

- подготовка к проведению экспертно - аналитического мероприятия;

- проведение мероприятия (с выходом на объект или без выхода);

- оформление результатов экспертно - аналитического мероприятия.

3.3. Подготовка к проведению экспертно - аналитического мероприятия, проведение экспертно - аналитического мероприятия и оформление его результатов осуществляется под руководством лица, ответственного за проведение экспертно - аналитического мероприятия, указанного в плане работы Контрольно - счетного органа (далее – ответственный исполнитель).

3.4. Дата начала проведения экспертно - аналитического мероприятия определяется распоряжением председателя Контрольно - счетного органа о проведении экспертно - аналитического мероприятия.

3.5. Датой окончания проведения экспертно - аналитического мероприятия является дата подписания заключения по результатам экспертно -аналитического мероприятия.

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

3.7. Контрольно-счетный орган при осуществлении экспертно-аналитического мероприятия вправе взаимодействовать с Государственным контрольным комитетом

Удмуртской Республики, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Удмуртской Республики, иных субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

3.8. В целях реализации своих полномочий Контрольно-счетный орган вправе привлекать к участию в проводимых экспертно-аналитических мероприятиях специалистов (экспертов) и (или) специализированные экспертные организации.

3.9. Должностные лица Контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия, проводить экспертно-аналитическое мероприятие объективно и достоверно, отражать его результаты в соответствующем заключении Контрольно-счетного органа.

3.10. Должностные лица Контрольно - счетного органа, участвующие в экспертно - аналитическом мероприятии, обязаны соблюдать требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов, незамедлительно, в установленном законодательством порядке информировать председателя Контрольно - счетного органа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в рамках экспертно - аналитического мероприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.11. Должностные лица Контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, при осуществлении возложенных на них должностных полномочий, имеют другие права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно - счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3.12. Должностные лица Контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимого ими экспертно-аналитического мероприятия, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТНО – АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Подготовка к проведению экспертно - аналитического мероприятия включает в себя:

- предварительное изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия, сбор необходимой информации;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение (в случае необходимости) программы проведения экспертно - аналитического мероприятия;

4.2. В случае необходимости, по результатам предварительного изучения предмета и объекта экспертно - аналитического мероприятия ответственным исполнителем разрабатывается проект программы проведения экспертно – аналитического мероприятия, которая утверждается председателем Контрольно - счетного органа.

4.3. Программа проведения экспертно - аналитического мероприятия должна содержать:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- цель экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- объект экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень вопросов экспертно-аналитического мероприятия, с распределением их между участниками экспертно-аналитического мероприятия Контрольно - счетного органа.

Образец оформления программы проведения экспертно - аналитического мероприятия приведен в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.4. Ответственный исполнитель составляет проект распоряжения о проведении экспертно – аналитического мероприятия на бланке Контрольно - счетного органа.

4.5. Распоряжение о проведении экспертно - аналитического мероприятия должно содержать его полное наименование, основание для проведения, сроки проведения и оформления заключения, а также состав участников с указанием ответственного исполнителя и привлеченных специалистов (при необходимости).

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно - аналитического мероприятия приведен в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.6. В случае проведения экспертно - аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место расположения объекта мероприятия, руководителю объекта мероприятия, направляется соответствующее уведомление о проведении экспертно - аналитического мероприятия.

4.7. В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, дата начала проведения мероприятия , состав участников экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

- копия утвержденной программы проведения экспертно - аналитического мероприятия (при наличии);

- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления участникам экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления уведомления о проведении экспертно - аналитического мероприятия приведен в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

4.8. Для выезда (выхода) на место расположения объекта мероприятия ответственным исполнителем оформляется удостоверение на право проведения экспертно - аналитического мероприятия.

Образец оформления удостоверения на право проведения экспертно - аналитического мероприятия приведен в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

4.9. Участники экспертно-аналитического мероприятия при проведении мероприятия должны иметь при себе также постоянные служебные удостоверения установленного образца.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО - АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1. В ходе проведения экспертно - аналитического мероприятия осуществляется анализ и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно - аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно - аналитического мероприятия (справки, расчеты, таблицы, графики и т.д.).

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

5.2. При возникновении необходимости получения дополнительной информации в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия должностные лица Контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции вправе направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций.

5.3. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, представляются объектами экспертно-аналитического мероприятия, их должностными лицами в 10-дневный срок со дня получения соответствующего запроса Контрольно-счетного органа. Запросы направляются в письменной форме и подписываются председателем Контрольно-счетного органа. Запрос должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

Образец оформления запроса о предоставлении информации приведен в приложении № 5 к настоящему Стандарту.

5.4. Должностные лица Контрольно-счетного органа, являющиеся участниками экспертно-аналитического мероприятия, при осуществлении возложенных на них должностных полномочий с выездом (выходом) на место расположения объекта вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектом контроля, иметь доступ к его документам и материалам, а также осматривать занимаемые им территории и помещения.

5.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия, в пределах своей компетенции, в установленном порядке должностные лица Контрольно-счетного органа вправе знакомиться со всеми необходимыми документами и информацией касающимися финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, включая документы и информацию содержащие государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, в том числе, с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных объекта контроля, с технической документацией к электронным базам данных.

5.6. По результатам экспертно - аналитического мероприятия оформляется заключение о результатах экспертно - аналитического мероприятия, которое должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, объект мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, состав участников экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетного органа);

- 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.

5.7. Если планом работы Контрольно - счетного органа в составе экспертно - аналитического мероприятия выделены отдельные вопросы, то заключение составляется в целом по экспертно - аналитическому мероприятию на основе результатов анализа каждого вопроса.

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

- информация о результатах экспертно - аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно;
- заключение должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
- 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;
- в 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.

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

- требованиям Регламента, настоящего Стандарта;
- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно - аналитического мероприятия в плане работы Контрольно - счетного органа;
- программе проведения экспертно - аналитического мероприятия.

Образец оформления заключения о результатах экспертно - аналитического мероприятия приведен в приложении № 6 к настоящему Стандарту.

5.10. Подготовку заключения о результатах экспертно - аналитического мероприятия осуществляет ответственный исполнитель.

5.11. Заключение о результатах экспертно - аналитического мероприятия составляется в двух экземплярах (при необходимости - в трех), подписывается должностными лицами Контрольно - счетного органа, проводившими экспертно - аналитическое мероприятие и в течение 3 рабочих дней направляется в Глазовскую городскую Думу, а в случае необходимости - Главе города Глазова.

5.12. В случае принятия решения по результатам проведенных экспертно - аналитических мероприятий о внесении представления, предписания, указанные документы подготавливаются и направляются адресатам в порядке, определенном Положением, Регламентом и Стандартом «Проведение контрольного мероприятия».

5.13. При невозможности проведения экспертно - аналитического мероприятия по объективным причинам (ликвидация объекта предоставления информации (документов, материалов), отсутствие у объекта мероприятия информации (документов, материалов) и т.п.), ответственным исполнителем может быть принято решение о приостановлении экспертно - аналитического мероприятия.

В случае, если запрошенную информацию (документы, материалы) невозможно получить из других источников, а ее отсутствие делает невозможным проведение экспертно - аналитического мероприятия, Контрольно - счетным органом в Глазовскую городскую Думу и Главе города Глазова (при необходимости) направляется уведомление о невозможности проведения экспертно - аналитического мероприятия с указанием причин принятия такого решения.

5.14. В ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, которая подлежит регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Документы, относящиеся к проведению экспертно - аналитического мероприятия группируются ответственным исполнителем в отдельное дело.

Оформление, хранение и передача рабочей документации экспертно-аналитических мероприятий в архив производится в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Доступ к документам экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по решению председателя Контрольно-счетного органа.

ОБРАЗЕЦ
оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Утверждена
распоряжением председателя
Контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Город Глазов»
№ _____ от _____ 20 ____ года

Программа
проведения экспертно-аналитического мероприятия

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов»)

2. Цель экспертно-аналитического мероприятия: _____

3. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

4. Исследуемый период: _____

5. Объект экспертно-аналитического мероприятия: _____

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с ____ по ____ 20 ____ г.

7. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия и состав участников экспертно-аналитического мероприятия:

| № п/п | Вопрос экспертно - аналитического мероприятия | участник экспертно-аналитического мероприятия |
|-------|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

(Должность ответственного исполнителя)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

на бланке

ОБРАЗЕЦ
оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Распоряжение

о проведении _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с планом работы Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов», утвержденным распоряжением председателя Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от ____ 20__ года №__:

1. Провести с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

_____ - _____
(наименование и объект экспертно-аналитического мероприятия)

2.Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить:

_____ - _____
(Ф.И.О.)

(должность)

_____ - _____
(Ф.И.О.)

(должность)

3. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия (ответственным исполнителем) назначить:

_____ - _____
(фамилия, инициалы, должность)

4. _____ - _____
(фамилия, инициалы, должность ответственного исполнителя)

представить заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия в срок до «__» _____ 20__ года

5.К проведению экспертно-аналитического мероприятия привлечь (по согласованию) следующих специалистов:

_____ - _____
(Ф.И.О.) (должность)_____ - _____
(Ф.И.О.) (должность)

6.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____

_____ - _____
(фамилия, инициалы, должность лица, ответственного за исполнение распоряжения)

Председатель Контрольно- счетного
органа муниципального образования
«Город Глазов»

_____ - _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

С распоряжением ознакомлены: _____
(подписи участников экспертно-аналитического мероприятия)

На бланке

ОБРАЗЕЦ

оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество)

Контроль – счетный орган муниципального образования «Город Глазов» уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов» на 20__год, утвержденным распоряжением председателя Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от _____ 20____ г. №_____ и распоряжением председателя Контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия от _____ 20__ г. в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

должностные лица Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов»:

1. _____
(должность, инициалы, фамилия)
2. _____
(должность, инициалы, фамилия)

будут проводить экспертно – аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 13,15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Город Глазов», утвержденным решением Глазовской городской Думы от 25.11.2015 № 53 прошу Вас обеспечить необходимые условия для работы участников экспертно-аналитического мероприятия и подготовить документы и материалы в соответствии с прилагаемым перечнем.

Приложение:

- 1.Копия Программы проведения экспертно-аналитического мероприятия на ___ л. в 1 экз.(при наличии)
- 2.Перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для предоставления участникам экспертно-аналитического мероприятия на ___ л. в 1 экз.

Председатель Контрольно - счетного
органа муниципального образования
«Город Глазов»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

На бланке

ОБРАЗЕЦ
оформления удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия

**Удостоверение
на право проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

На основании распоряжения председателя Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов» о проведении экспертно-аналитического мероприятия от _____ № _____ проведение _____ (наименование экспертно-аналитического мероприятия) _____ поручено _____ и объекта экспертно-аналитического мероприятия)

(должность, Ф.И.О., руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

(должность, Ф.И.О., участника экспертно-аналитического мероприятия)

(должность, Ф.И.О., участника экспертно-аналитического мероприятия)

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

Председатель Контрольно - счетного
органа муниципального образования
«Город Глазов»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Один экземпляр Удостоверения от «___» _____ 20__ года № _____ получил:

(Ф.И.О., должность лица, получившего удостоверение, дата получения)

На бланке

ОБРАЗЕЦ
оформления запроса о предоставлении информации

(должность, инициалы, фамилия
руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия)

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество)

В соответствии с планом работы Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» на 20__ год, утвержденным распоряжением Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от « ____ » ____ 20 __ г. № _____ проводится экспертно – аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно – аналитического мероприятия)

На основании статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 09.04.2012 № 9-РЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Удмуртской Республике» прошу до « __ » _____ 20 __ года предоставить следующие документы и материалы (информацию):

1. _____
2. _____
3. _____

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

Председатель Контрольно - счетного
органа муниципального образования
«Город Глазов»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОБРАЗЕЦ
оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Заключение
о результатах экспертно-аналитического
мероприятия _____

(наименование экспертно - аналитического мероприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

г. Глазов

В соответствии с планом работы Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» на __ год., утвержденным распоряжением председателя Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от «__»____ 20__г. № ____, и распоряжением председателя Контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия от «__»____ 20__г. № ____, _____

(иные основания для проведения экспертно - аналитического мероприятия)
участниками экспертно-аналитического мероприятия в составе: _____

(должности, Ф.И.О. участников экспертно-аналитического мероприятия)

проведено _____

(наименование экспертно - аналитического мероприятия и наименование объекта мероприятия)

Сроки проведения экспертно - аналитического мероприятия: с «__»____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.

Исследуемый период экспертно-аналитического мероприятия: _____

Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия: содержание проведенного исследования в соответствии с предметом и целями мероприятия, анализ выявленных проблем, причин их возникновения и последствий для бюджета города Глазова и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Сведения о фактах воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа экспертно-аналитического мероприятия, в том числе, о не предоставлении или несвоевременном предоставлении документов и материалов либо предоставлении таких сведений не в полном объеме или в искаженном виде.

Выводы: итоговые оценки проблем и вопросов, выявленные в ходе проведенного исследования в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия.

Предложения и рекомендации, основывающиеся на выводах и предусматривающие меры, направленные на решение исследованных проблем и создание условий по эффективному использованию средств бюджета города Глазова и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Приложение: _____

(перечень прилагаемых к заключению документов)

Подписи участников экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов»:

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)