

Приложение к постановлению
Контрольно-счетной палаты города Рязани
от _____ 2023г. № _____

Стандарт
внешнего муниципального финансового контроля
«Правила проведения экспертно-аналитического
мероприятия»
(СФК -2)

Рассмотрен и одобрен Коллегией
Контрольно-счетной палаты города Рязани
Решение от «__» _____ 2023
№ _____

Рязань
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия	7
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	9
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	12
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	15
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	19
Приложение 1 Запрос о предоставлении информации, документов и материалов	23
Приложение 2 Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия	25
Приложение 3 Акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Рязани для проведения экспертно- аналитического мероприятия.....	27

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для применения Контрольно-счетной палатой города Рязани (далее – Контрольно-счетная палата) при проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. 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, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате города Рязани, утвержденное решением Рязанской городской Думы от 30.09.2021 № 173-III (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), Регламентом Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее – Регламент Контрольно-счетной палаты), на основе 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 постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК, стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК (с изменениями, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 24.05.2022 № 4ПК), с учетом международных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Целью Стандарта является установление общих требований, характеристик, правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

1.5. В случае, если экспертно-аналитическое мероприятие проводится в целях, для достижения которых необходимо применение одного или нескольких видов аудита (контроля), предусмотренных Регламентом Контрольно-счетной палаты, данное экспертно-аналитическое мероприятие осуществляется с учетом методологии соответствующих видов аудита (контроля), установленной стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

1.6. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации на основании письменных обращений указанных контрольно-счетных органов, с

участием правоохранительных и иных государственных органов на основании заключенных соглашений.

1.7. Основные понятия, используемые в Стандарте:

1) анализ – метод осуществления экспертно-аналитической деятельности в целях изучения бюджетного процесса, межбюджетных отношений, системы управления и распоряжения муниципальной собственностью и других финансово-экономических отношений на основе выборочных проверок, результатов ранее проведенных мероприятий, информации, полученной по запросам и из иных источников и систематизации результатов исследования;

2) аналитическая записка – документ, подготовленный и подписанный руководителем рабочей группы, содержащий обобщенный материал об исследованиях (результатах) мероприятия;

3) аналитическая справка – документ, подготовленный членом и (или) руководителем рабочей группы и подтверждающий выполнение программы экспертно-аналитического мероприятия;

4) внешние эксперты – аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, обладающие специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которых направлено на повышение качества экспертно-аналитического мероприятия, получение достаточных надежных доказательств для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия;

5) встречная проверка – вид проверки, которая проводится при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;

6) выездная проверка – вид проверки, которая проводится в целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля, по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которой, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов;

7) камеральная проверка – вид проверки, которая проводится в целях осуществления муниципального финансового контроля по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;

8) комплексное экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма экспертно-аналитического мероприятия, проводимого по предметам ведения, закрепленным за двумя и более членами Коллегии Контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия), и (или) включающее в себя различные комбинации методов контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

9) мониторинг – метод осуществления экспертно-аналитической деятельности путем наблюдения, оценки, анализа и прогноза состояния отдельных

процессов в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе;

10) нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия или иных лиц, противоречащее законам и или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее – правовые акты);

11) нарушения системного характера – нарушения, характеризующиеся одновременно следующими признаками:

неоднократность или масштабность: выявлены неоднократно у одного или нескольких либо однократно у нескольких объектов аудита (контроля), в том числе в ходе ранее проведенных мероприятий;

общность условий и (или) причин: нарушения обусловлены одним или несколькими общими факторами, среди которых недостаточность нормативно правового регулирования, проблемы межведомственного взаимодействия, функционирования информационных и иных систем, организационно-управленческих мер, принимаемых в установленной сфере деятельности, включая ненадлежащий характер их действий или бездействий, и другие;

однородность: допущены в отношении определенных (одних и тех же) положений правовых актов или в сфере определенных правоотношений;

существенность (по отдельности или в совокупности): определяется с учетом понятия существенности на основании профессионального суждения лица, ответственного за проведение мероприятия, в том числе исходя из оценки влияния нарушения и (или) его последствий на охраняемые общественные правоотношения;

12) недостаток – факт или событие, не являющееся нарушением, но создающее предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия или влекущие риски возникновения иных негативных последствий;

13) недостатки системного характера – недостатки, характеризующиеся одновременно следующими признаками:

неоднократность или масштабность: выявлены неоднократно у одного или нескольких либо однократно у нескольких объектов аудита (контроля), в том числе в ходе ранее проведенных мероприятий;

общность причин: недостатки обусловлены одним или несколькими общими факторами, среди которых недостаточность нормативно-правового регулирования, проблемы межведомственного взаимодействия, функционирования информационных и иных систем, организационно-управленческих мер, принимаемых в установленной сфере деятельности, включая ненадлежащий характер их действий или бездействие, и другие;

существенность (по отдельности или в совокупности): определяется с учетом понятия существенности на основании профессионального суждения лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия;

14) обследование – метод осуществления экспертно-аналитической деятельности путем оперативного выявления, анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

15) объект экспертно-аналитического мероприятия – объект аудита (контроля), в отношении которого осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль посредством проведения экспертно-аналитического мероприятия;

16) параллельное экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма экспертно-аналитического мероприятия, проводимого Контрольно-счетной палатой и иными органами государственного и (или) муниципального финансового контроля по взаимному соглашению самостоятельно по отдельным программам, в согласованные сроки, с последующим обменом и использованием информации по их результатам;

17) проверка – метод осуществления контрольной деятельности по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

18) рабочая группа – инспекторы Контрольно-счетной палаты и иные работники аппарата Контрольно-счетной палаты, осуществляющие экспертно-аналитическое мероприятие;

19) руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах (далее – заместитель председателя);

20) руководитель рабочей группы – должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за организацию и непосредственное проведение экспертно-аналитического мероприятия;

21) совместное экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма экспертно-аналитического мероприятия, проводимого по единой программе и в согласованные сроки совместно с другими органами государственного и (или) муниципального финансового контроля и (или) правоохранительными органами на основании заключенного соглашения о сотрудничестве и взаимодействии;

22) участники экспертно-аналитического мероприятия – инспекторы Контрольно-счетной палаты и иные работники аппарата Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению экспертно-аналитического мероприятия, в том числе специалисты, участвующие в осуществлении ведомственного контроля в отношении объекта контроля (аудита);

23) экспертиза – метод осуществления экспертно-аналитической деятельности в целях комплексного правового, финансово-бюджетного, социально-экономического анализа и оценки документов на согласованность,

непротиворечивость и другие предъявляемые требования; по итогам проведения, которого готовятся экспертные заключения;

24) экспертно-аналитическое мероприятие – организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Понятия и термины, используемые в Стандарте и не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты, Положением о бюджетном процессе, а также поручениями Рязанской городской Думы, главы муниципального образования – председателя Рязанской городской Думы;

- экспертно-аналитическое мероприятие, в случае необходимости, проводится на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты;

- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение (далее – заключение), которое, в случае необходимости, в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем финансовой системы, формирования и исполнения местного бюджета;

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

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств городского бюджета;

- определение эффективности использования муниципальной собственности;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов и программ;

- выявление последствий реализации для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;

- подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного и иного законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений, развитию бюджетно-финансовой системы и другим вопросам.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- расчетные данные прогноза социально-экономического развития города Рязани и другие документы, необходимые для составления проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- расчетные данные проекта городского бюджета, в том числе его доходных и расходных статей;

- документы, отражающие использование средств городского бюджета, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

- данные годового отчета об исполнении городского бюджета;

- установленные показатели городского бюджета;

- проекты городских целевых программ и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;

- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

- информация, получаемая КСП по запросам проверяемым объектам, от Рязанской городской Думы, администрации города Рязани, главных распорядителей бюджетных средств города Рязани;

- данные бюджетной отчетности;

- иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанным с формированием и исполнением городского бюджета, использования муниципальной собственности города Рязани.

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.

2.6. Объектами экспертно-аналитического мероприятия могут являться объекты внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Законом № 6-ФЗ и Положением о Контрольно-счетной палате.

Экспертно-аналитическое мероприятие может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запросов в объект экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 1).

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

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением методов осуществления внешнего муниципального финансового

контроля: экспертиза, мониторинг, анализ, обследование, осмотр или их сочетания в зависимости от предмета и целей мероприятия. Экспертно-аналитическое мероприятие может включать в себя элементы контрольного 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 объекта (объектов) мероприятия, подготовки программы его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляются аналитические справки по каждому из объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также объектов встречной проверки (при необходимости).

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), аналитическая записка, оформляется и в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, представляется на рассмотрение Коллегии заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.4. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также ответственное лицо или состав рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются распоряжением Контрольно-счетной палаты либо резолюцией председателя Контрольно-счетной палаты.

3.5. В распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия указывается основание для его проведения, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководитель и состав рабочей группы, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, сведения об утверждении программы проведения экспертно-аналитического мероприятия с приложением соответствующей программы.

В случае проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия в распоряжении о проведении мероприятия указывается ответственный за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия, по согласованию с другими должностными лицами, ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-

аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты заключения о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на возмездной или безвозмездной основе внешние эксперты, специалисты. Участие внешних экспертов, специалистов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом (специалистом) конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

3.8. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется руководителем рабочей группы.

Численный и персональный состав рабочей группы указывается в распоряжении Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия и не может быть меньше двух человек.

3.9. Заместитель председателя осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах. В случае проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия или мероприятия, охватывающего вопросы различных видов аудита (контроля), допускается формирование нескольких рабочих групп по соответствующим направлениям аудита (контроля), в каждой из которых определяется руководитель рабочей группы.

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

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

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие работники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Работники Контрольно-счетной палаты обязаны заявить о наличии таких связей, а также с учетом требований статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обо всех лицах на объекте экспертно-аналитического мероприятия, состоящих с ними в родственной связи или иных близких отношениях, которые могут послужить предпосылкой к возникновению конфликта интересов. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии работника Контрольно-счетной палаты, если он в проверяемом периоде являлся работником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Под родственными связями понимаются отношения родства или свойства, указанные в абзаце третьем статьи 14 Семейного кодекса Российской Федерации, в

части второй статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в пункте 13 анкеты, подлежащей представлению лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

3.12. Члены рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, персональные данные, ставшие им известные при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.13. Служебные взаимоотношения членов рабочей группы и иных работников аппарата Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц, установленных Законом № 6-ФЗ, Положением о Контрольно-счетной палате, должностными инструкциями и в пределах полномочий, предусмотренных правовыми актами Контрольно-счетной палаты.

3.14. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях: изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств; подтверждения примененных методов сбора и анализа фактических данных и информации; обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения выполнения программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе аналитические справки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия. Состав формируемой рабочей документации определяется аудитором.

3.15. При проведении экспертиз проектов Рязанской городской Думы и актов Администрации города Рязани в соответствии с бюджетным законодательством, проведение и оформление результатов данных экспертно-аналитических мероприятий осуществляется по упрощенной процедуре, без подготовки распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформляется в виде резолюции председателя должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия. В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия является подписание председателем Контрольно-счетной палаты информационных и (или) сопроводительных писем, аналитических справок, записок и т.д.

Сроки проведения таких экспертиз устанавливаются в соответствующих нормативных правовых актах в зависимости от проекта документа, представленного к экспертизе.

3.16. Заключение по результатам такого экспертно-аналитического мероприятия направляется в Рязанскую городскую Думу и/или Администрацию города Рязани с сопроводительным письмом в течении одного рабочего дня с момента его утверждения.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков при проведении экспертно-аналитического мероприятия за счет: сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете мероприятия; определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств; определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

4.2. Результатом данного этапа являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление объектам экспертно-аналитического мероприятия, в случае необходимости, уведомлений о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить инспекторов и иных участвующих в экспертно-аналитическом мероприятии работников аппарата Контрольно-счетной палаты всей необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

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 экспертно-аналитического мероприятия.

Получение информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия для их предварительного изучения может осуществляться путем направления в установленном порядке запросов руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия и иным лицам, которые подписываются председателем Контрольно-счетной палаты.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими

стандартами внешнего муниципального финансового аудита (контроля), а также объем необходимых работ (процедур).

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.

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

4.5. В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе изучаются, при необходимости, результаты проверок объектов экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия инспекторы и иные работники аппарата Контрольно-счетной палаты знакомятся с результатами ранее проведенных Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отношении объектов экспертно-аналитических мероприятий, а также с результатами проверок иных контрольных органов, поступивших, в том числе на основании запросов Контрольно-счетной палаты.

4.7. В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия аудитор может проводить совещание, в ходе которого формулируются (ставятся) задачи, цели инспекторам и иным работникам аппарата Контрольно-счетной палаты по проведению экспертно-аналитического мероприятия, обсуждаются особенности деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, подлежащие исследованию (оценке) документы, другие вопросы, связанные с проведением экспертно-аналитического мероприятия, и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении.

4.8. Если в процессе предварительного изучения объектов экспертно-аналитического мероприятия выявлены факторы, препятствующие его проведению, указывающие на целесообразность или необходимость изменения перечня объектов (или их наименования) и (или) сроков экспертно-аналитического мероприятия, состава участников экспертно-аналитического мероприятия, аудитором на имя

Председателя предоставляются согласованные заместителем Председателя соответствующие обоснованные предложения.

Если установлена необходимость изменения предмета экспертно-аналитического мероприятия, аудитором в установленном порядке подготавливаются обоснованные предложения об исключении из плана работы соответствующего мероприятия и о включении в план работы нового экспертно-аналитического мероприятия, за исключением случаев, если изменение (корректировка) наименования экспертно-аналитического мероприятия не влияет на предмет экспертно-аналитического мероприятия.

4.9. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, а также проект распоряжения, состав участников мероприятия (аудитор, руководитель и состав рабочей группы, иные участники экспертно-аналитического мероприятия).

4.10. Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается и подписывается аудитором.

4.11. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается распоряжением Председателя.

4.12. В ходе экспертно-аналитического мероприятия аудитор определяет соответствие работы, выполняемой членами рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия, программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.13. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия при возникновении необходимости по предложению аудитора программа проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть изменена (дополнена, сокращена), в том числе путем исключения объекта экспертно-аналитического мероприятия при возникновении обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия на данном объекте, изменения сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, включенных вопросов.

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.

Предложения о внесении изменений в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляются аудитором служебной запиской, в которой указываются обоснования предлагаемых изменений. К служебной записке прилагаются проект изменений, дополнений программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Изменения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия согласовываются заместителем председателя и утверждаются распоряжением.

Если невозможно определить объекты встречных проверок при составлении программы, они определяются в период проверки, при этом внесение изменений в программу не требуется.

4.14. Аудитор до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляет соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах (Приложение 2).

В уведомлении о проведении экспертно-аналитического мероприятия указываются: наименование мероприятия, основание его проведения, сроки проведения мероприятия, состав рабочей группы мероприятия. В уведомлении объекту экспертно-аналитического мероприятия указывается на создание необходимых условий для проведения мероприятия, в том числе, предоставление необходимого для реализации полномочий постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, законодательством Российской Федерации о персональных данных.

4.15. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия направляется в адрес объекта(-ов) мероприятия не менее чем за три дня до выезда (выхода) на места расположения объектов мероприятия.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

Результатом проведения данного этапа является оформление проекта заключения, аналитической справки, подписанной руководителем и всеми членами рабочей группы, по результатам анализа и обследования, иные акты и рабочая документация.

При проведении экспертно-аналитических мероприятий должностные лица Контрольно-счетной палаты не должны вмешиваться в деятельность объектов мероприятий.

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

При проведении экспертно-аналитических мероприятий должностные лица Контрольно-счетной палаты вправе запрашивать документы за любой период

деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, в случае необходимости проверки фактов, соответствующих предмету 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.

5.3. Фактические данные и информацию члены рабочей группы Контрольно-счетной палаты получают на основании письменных и (или) устных запросов в формах:

- документов, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия;
- документов, представленных иными органами и организациями;
- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;
- данных, полученных из государственных (муниципальных) информационных систем.
- иных данных.

5.4. Письменные запросы, направляемые объекту экспертно-аналитического мероприятия, подписываются председателем Контрольно-счетной палаты или руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. 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.

5.6. Получение доказательств.

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

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.

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.

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

5.7. В ходе экспертно-аналитического мероприятия могут оформляться следующие виды актов:

- акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- акт осмотра;
- акт контрольного обмера;
- иные акты.

5.8. Акт по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в:

- допуске участников экспертно-аналитического мероприятия на объект экспертно-аналитического мероприятия;
- создании нормальных условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия.

При возникновении указанных случаев аудитор (руководитель рабочей группы) оформляет соответствующий 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 (Приложение 3).

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под подпись руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия или направляется руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом, подписанным Председателем или заместителем Председателя, а второй остается в Контрольно-счетной палате. В случае отказа подписать или получить акт, об этом делается отметка на акте с указанием даты.

Если в течение суток после получения руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта экспертно-аналитического мероприятия указанного акта требования аудитора (руководителя рабочей группы) не выполняются, он обязан незамедлительно сообщить об этом Председателю или заместителю Председателя.

При необходимости подготавливается предписание Контрольно-счетной палаты по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания и должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Неисполнение или

ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счетной палаты влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Акт осмотра составляется в целях исследования и оценки текущего состояния осматриваемых объектов, соответствие объекта определенным условиям и т.д. Осмотры проводятся в отношении муниципальных органов (в том числе и их аппаратов), учреждений, а также коммерческих и некоммерческих организаций, если они получают, перечисляют, используют средства местного бюджета, или используют муниципальную собственность, либо управляют ею, имеют налоговые и иные льготы и преимущества, представленные органами местного самоуправления, либо имеют задолженность по платежам в местный бюджет, являются исполнителями контрактов, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

По предложению аудитора (руководителя рабочей группы) руководителем объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть издан соответствующий приказ (распоряжение) о создании комиссии, в которую (по согласованию) включаются представители объекта экспертно-аналитического мероприятия, иных организаций, причастных к объекту осмотра. Осмотр проводится участниками экспертно-аналитического мероприятия и в присутствии членов комиссии (в случае создания) и оформляется актом осмотра, который подписывается всеми участниками осмотра.

В случае отказа подписать акт осмотра, об этом делается отметка с указанием даты.

При необходимости к акту осмотра могут прикладываться различные подтверждающие его содержание документы (в том числе, фотографии, ссылки на видео, свидетельства независимых источников), которые оформляются в виде приложений и обязательно регистрируются в самом акте. Акт осмотра прилагается к аналитической справке по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в рамках которого он был проведен.

Акт осмотра составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

5.10. Для проверки фактического объема выполненных работ, качества и количества используемых материалов проводятся контрольные обмеры.

По предложению аудитора (руководителя рабочей группы) руководителем объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть издан соответствующий приказ (распоряжение) о создании комиссии, в которую (по согласованию) включаются представители заказчика организации, осуществляющей строительный контроль, подрядчика, иных организаций причастных к строительству, реконструкции, капитальному ремонту (ремонту). Контрольный обмер проводится в присутствии участников экспертно-аналитического мероприятия и членов комиссии (в случае создания) и оформляются актом осмотра, который подписывается всеми лицами, участвующими в контрольном обмере.

5.11. По результатам выполнения работ (процедур), указанных в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, члены рабочей группы формируют аналитические справки, подтверждающие выполнение заданий программы, которые включаются в состав рабочей документации.

Аналитическая справка подписывается исполнителем и предоставляется руководителю рабочей группы.

5.12. По результатам экспертно-аналитического мероприятия аудитор (руководитель рабочей группы) организует подготовку заключения.

Заключение подготавливается на основании аналитической справки, рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных актов и имеет следующую структуру:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет, объекты экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает аудитор (руководитель 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 аналитической записке, аналитических справках, актах, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом проведения данного этапа являются формирование заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, рабочая документация и результат работы внешних экспертов, отдельных специалистов. Предоставление заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии осуществляется в сроки определенные программой мероприятия.

6.2. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия содержит:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, состав рабочей группы);
- объекты мероприятия;
- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, в том числе на основе ранее сформулированных

критериев аудита, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия, оценку надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);

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

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

- предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости заключение может содержать приложения.

6.3. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- 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;

- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т. п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

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

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

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

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

экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

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

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

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.

6.5. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы, формирования и исполнения бюджета, системным улучшениям в сфере управления и в иных сферах. Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

- предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;
- предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба;
- устранение существующих или потенциальных условий или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба;

- иные цели.

6.6. 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 заключения результатов работы внешних экспертов принимает аудитор.

6.7. Подготовка заключения осуществляет аудитор (должностное лицо), ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Заключение подписывается аудитором (руководителем экспертно-аналитического мероприятия) и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

Аудитор (ответственное должностное лицо) несет ответственность за соответствие заключения требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении, вносимом на рассмотрение Коллегии, информации, изложенной в аналитических справках, аналитической записке и в рабочей документации.

6.9. Утвержденное заключение направляется руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия. В соответствии с решением Коллегии заключение направляется руководителям соответствующих органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, в компетенцию которых входит содержание сведений о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в течение семи рабочих дней с даты утверждения на Коллегии.

6.10. По результатам экспертно-аналитических мероприятий в зависимости от их содержания Контрольно-счетная палата может подготавливать и направлять соответствующим адресатам следующие документы:

- информационные письма;
- обращения в правоохранительные органы.

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

В случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования муниципальных правовых актов информационное письмо должно содержать предложения о внесении изменений в муниципальные правовые акты и (или) принятии новых.

В информационное письмо могут быть включены только те предложения (рекомендации), которые изложены в соответствующем разделе заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

Приложение 1
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

(Изготавливается на бланке КСП)

«__» _____ 20__ г. № _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия,
муниципального или иного органа
(организации), которым планируется
направление запросов о
предоставлении информации,
необходимой для
проведения экспертно-аналитического
мероприятия
Инициалы и Фамилия

**Запрос
о предоставлении информации, документов и материалов**

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Рязани на
20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие

«_____» _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия) в

_____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате города Рязани,
прошу в срок до «__» _____ 20__ года представить (поручить
представить)

(должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического
мероприятия или руководителя рабочей группы)
следующие документы (информация, документы, материалы, письменные
объяснения): _____

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов,
заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы, или

формулируются вопросы, по которым необходимо представить следующую информацию).

Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате города Рязани по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов, неповиновение законному распоряжению или требованию должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Рязани, а также воспрепятствование их законной деятельности влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Рязанской области.

Должность

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

(Изготавливается на бланке КСП)

«__» _____ 20__ года

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического
мероприятия
Инициалы и Фамилия

**Уведомление
о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Уважаемый (ая) (имя, отчество) _____ !

Контрольно-счетная палата города Рязани уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом __ плана работы Контрольно-счетной палаты на 20__ год в

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, встречной проверки) инспекторы и иные работники аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани в составе рабочей группы _____
(должность, фамилия, имя, отчество работников)
будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года.

В соответствии с частью 2.1 статьи 14 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Рязани и подготовить необходимые для проверки документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов, обеспечив к ним доступ на весь период проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также предоставить необходимый для реализации полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложения:

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Стандарту внешнего муниципального
финансового контроля «Правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

(Изготавливается на бланке КСП)

Акт

по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты
города Рязани для проведения экспертно-аналитического мероприятия

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Рязань

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Рязани на
_____ год в _____
(наименование проверяемого органа или организации) проводится
« _____ » .
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

должность, инициалы и фамилии лиц)
созданы препятствия должностным лицам Контрольно-счетной палаты города
Рязани _____

(должность, инициалы и фамилии работников Контрольно-счетной палаты
города Рязани) в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия,
выразившиеся _____ в

_____ .
(указываются факты создания препятствий для проведения мероприятия: отказ
должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Рязани в допуске на объект,
непредставление информации и другие).

Необходимая для проведения экспертно-аналитического мероприятия
информация по вопросам: _____
была запрошена _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты
города Рязани) « ____ » _____ 20__ года.

Срок представления информации истек « ____ » _____ 20__ года.

К настоящему времени должностным лицом _____

(наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы) информация (не представлена / представлена не в полном объеме / представлена с задержкой на ____ дней).

Это является нарушением статьи 13, статьи 14 Федерального закона 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», и влечет за собой ответственность должностных и (или) юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (вышестоящему должностному лицу) _____

_____ (наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы)

Подписи:

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)