



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**
(начало действия: 05 октября 2023г)

УТВЕРЖДЕН:
Распоряжением КСП Звездного городка
от «02» октября 2023г. № 23

ОПУБЛИКОВАН:
на официальном сайте
КСП Звездного городка 05.10.2023г.

Московская область
Звёздный городок
(2023 год)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 1 Форма запроса КСО о предоставлении информации

Приложение № 2 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 3 Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия (единой программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Приложение № 4 Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 5 Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 6 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 7 Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам контрольно-счетного органа при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 8 Форма представления КСО по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 9 Форма аналитической справки

Приложение № 10 Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 11 Карта предложений (рекомендаций) по форме

Приложение № 12 Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 13 Форма информационного письма КСО

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-счетного органа экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Регламентом Контрольно-счетной палаты Закрытого административно-территориального образования городской округ Звёздный городок Московской области (далее – КСП Звёздного городка).

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

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения КСП Звёздного городка экспертно-аналитических мероприятий.

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

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-

аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. В КСП Звёздного городка могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Московской области (далее – КСП Московской области), с контрольно-счетными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП Звёздного городка экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП Звёздного городка в сфере внешнего муниципального финансового аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП Звёздного городка;

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

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

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

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Звёздный городок Московской области, формирования и исполнения бюджета Звёздный городок Московской области;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных

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

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСП Звёздного городка являются организация бюджетного процесса в КСП Звёздного городка, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета городского округа Звёздный городок Московской области (далее – городской округ), муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции КСП Звёздного городка, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета городского округа.

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

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

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

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

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП Звёздного городка на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП Звёздного городка устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

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

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

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

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

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

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

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным распоряжением Председателя КСП Звёздного городка, в котором

указывается основание для его проведения (пункт плана работы), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, должностные лица КСП Звёздного городка, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии, а также срок представления на утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Председателем КСП Звёздного городка решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом.

3.6. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

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

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

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

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

3.8. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются должностными лицами КСП Звёздного городка, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

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

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

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется проверочная группа из должностных лиц КСП Звёздного городка (далее - группа).

В случае формирования одной группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель мероприятия одновременно является руководителем указанной группы.

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

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

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

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

3.12. Должностные лица КСП Звёздного городка не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.13. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций участник группы в устной или письменной форме излагает руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – Председателю КСП Звёздного городка для принятия решения.

Сотрудник и (или) иное должностное лицо КСП Звёздного городка вправе обратиться по этому вопросу к ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

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

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;

подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами КСП Звёздного городка программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы,

получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП Звёздного городка, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные сотрудниками аппарата КСП Звёздного городка самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

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

Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

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

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

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

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

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и

информации.

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

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить должностных лиц КСП Звёздного городка, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией. Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия **не может составлять более 5 рабочих дней.**

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

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, иных организаций запросов КСП Звёздного городка о предоставлении информации (Форма запроса КСО о предоставлении информации приведена в **Приложении № 1 к настоящему Стандарту**).

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, критерии аудита в случаях, если

необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового аудита (контроля), а также объем необходимых работ (процедур).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность

получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

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

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

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП Звёздного городка);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

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

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

критерии аудита в случаях, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля);

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);

состав участников экспертно-аналитического мероприятия (должностные лица КСП Звёздного городка, а также внешние эксперты (в случае их привлечения));

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателю КСП Звёздного городка.

Утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСП Звёздного городка.

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

Способы получения и методы обработки информации для заполнения предварительного перечня информации (документов), предусмотренного программой проведения экспертно-аналитического мероприятия (единой программой проведения экспертно-аналитического мероприятия), приведены в **приложении № 3 к настоящему Стандарту**.

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 (единую программу) проведения экспертно-аналитического мероприятия не требуется.

4.6. Подготовку проекта единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия организует отвечающий за организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Форма единой программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 4 к настоящему Стандарту**.

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

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

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

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

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

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

4.8. Ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении в срок не позднее 3 рабочих дней до дня начала экспертно-аналитического мероприятия.

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

К уведомлению прилагаются:

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

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

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

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

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

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

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

программе) его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

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

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

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

5.2.2. Получение доказательств.

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

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

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

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

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

5.2.2.3. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и

обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

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

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

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

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

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

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

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

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

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости

используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

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

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий должностным лицам КСП Звёздного городка для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должностное лицо КСП Звёздного городка информирует руководителя ответственного за проведение мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам КСП Звёздного городка для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена **в приложении №7 к настоящему Стандарту.**

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение **двух рабочих дней** после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом Председателя КСП Звёздного городка, и вносит предложение о подготовке представления КСП Звёздного городка по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление КСП Звёздного городка по фактам создания препятствий

для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий должностным лицам КСП Звёздного городка для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе должностных лиц КСП Звёздного городка;

срок выполнения представления КСП Звёздного городка.

Форма представления КСП Звёздного городка по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 8 к настоящему Стандарту.**

Представление КСП Звёздного городка подписывается Председателем КСП Звёздного городка.

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

неповиновении законным требованиям должностного лица КСП Звёздного городка, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП РФ);

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

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об

административном правонарушении судом осуществляются в соответствии с Методическими указаниями о порядке производства по делам об административных правонарушениях в КСП Звёздного городка.

Форма аналитической справки приведена **в приложении № 9 к настоящему Стандарту.**

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

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

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена **в приложении № 10 к настоящему Стандарту.**

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

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 5 рабочих дней до срока представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателю КСП Звёздного городка, указанного в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

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

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

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

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

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

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

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы

должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы, формирования и исполнения местного бюджета, системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

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

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

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

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

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

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

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

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

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

6.1.2.1. Для обеспечения учета предложений (рекомендаций) КСП Звёздного городка формируется Карта предложений (рекомендаций) по форме, приведенной в **приложении № 11 к настоящему Стандарту.**

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

повышение качества управления доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

ощутимые улучшения условий жизни граждан Российской Федерации (охватывают значительную долю граждан) или категорий граждан, требующих отдельного внимания со стороны государства;

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

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

повышение обоснованности и аргументированности принятия решений в

системе государственного управления;

повышение открытости государственных данных с учетом существующих ограничений конфиденциальности данных.

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

Вопрос об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным рассматривается Председателем КСП Звёздного городка по предложению ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, либо, подготовившего соответствующие предложения (рекомендации).

Решение об отнесении предложений (рекомендаций) к приоритетным принимается решением Председателя КСП Звёздного городка при рассмотрении вопроса об утверждении отчета.

Карта предложений (рекомендаций) прилагается к отчету.

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

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

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

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

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

необходимости);

итоги мероприятия в объеме до пяти страниц, в которых приводится обобщенное описание наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия, наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций);

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

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

предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в **приложении № 12 к настоящему Стандарту**.

6.4. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

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

выводы, предложения (рекомендации) в отчете формулируются с учетом требований **пунктов 6.1.1 и 6.1.2 настоящего Стандарта соответственно**;

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

текст отчета должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко

читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

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

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

Подготовка отчета завершается подготовкой раздела «Итоги экспертно-аналитического мероприятия». Содержание данного раздела включает изложение итогов экспертно-аналитического мероприятия, выполненное на основе обобщения положений отчета.

6.5. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия подготавливает и подписывает отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия и в установленном порядке вносит его на рассмотрение Председателю КСП Звёздного городка.

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

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

6.7. Руководители экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение Председателю КСП Звёздного городка, информации, изложенной в заключениях, аналитических справках и в рабочей документации.

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

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

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

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать КСП Звёздного городка о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма КСО приведена **в приложении № 13 к настоящему Стандарту.**

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



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

№ _____
На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Закрытого административно-территориального образования городской округ Звёздный городок Московской области на 20____ год (пункт____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____ .
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей _____ прошу до «__»
_____ 20____ года представить (поручить представить) _____

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

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

Председатель,
КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
КСП Звёздного городка
_____ инициалы и фамилия
«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

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

4.1. _____;

4.2. _____.

(наименование органов и организаций)

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

№ п/п	Наименование информации ¹	Вид информации ²	Способы получения информации ³	Метод обработки информации ⁴

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

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

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

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

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1. Цель 1. _____;
(формулировка цели)

Вопросы:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____;

6.1.3. _____;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. Цель 2. _____;
(формулировка цели)

Вопросы:

6.2.1. _____;

6.2.2. _____;

6.2.3. _____;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

7. Исследуемый период: _____.

8. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____.

В том числе

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

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

9. Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

11. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель проверочной группы:

11.1. _____;
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилия и инициалы руководителя проверочной группы)

Члены группы:

(должности, фамилии и инициалы, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

11.2. _____;
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, фамилия и инициалы руководителя группы)

Члены группы:

(должности, фамилии и инициалы, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

12. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателю КСП Звёздного городка «___» _____ 20__ года.

Председатель

КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

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

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

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
КСП Звёздного городка

«___» _____ 20__ г.

**ЕДИНАЯ программа
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«_____» _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

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

4.1. _____;

4.2. _____

(наименование органов и организаций)

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

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

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

² Вид информации (1. ИНФОРМАЦИЯ в электронном виде, сформированная на основании бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной

электронной подписью (далее – ЭП). 2. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, сформированных объектами экспертно-аналитического мероприятия на основании бумажных документов. 3. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, подписанных ЭП, формируемых только в информационных системах. 4. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 5. ИНФОРМАЦИЯ, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

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

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

6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

6.1. _____;
(формулировка цели)

6.2. _____;
(формулировка цели)

7. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия и состав ответственных должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия:

Цели	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия по целям	Объекты экспертно-аналитического мероприятия	Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае выезда)	Аудитор контрольно-счетного органа, которому поручена общая организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов аудиторы контрольно-счетного органа, ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию	Исполнители
1	1.				
	2.				
2	1.				
	2.				

8. Исследуемый период: _____

9. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____ по _____.

В том числе:

9.1. С ___ по _____ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

9.2. С ___ по _____ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

10. Срок представления ответственными за проведение экспертно-аналитического мероприятия, материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия Председателю КСП Звездного городка, которому поручена общая

организация экспертно-аналитического мероприятия и обобщение его результатов «__»__20__ года.

11. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателю КСП Звёздного городка «__» _____ 20__ года.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
КСП Звёздного городка

«___» _____ 20__ г.

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

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

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

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
Председатель КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

_____ № _____
На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического
мероприятия

Фамилия и инициалы

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Закрытого административно-территориального образования городской округ Звёздный городок Московской область уведомляет Вас, что в соответствии с

(пункт Плана работы контрольно-счетного органа на 20__ год, распоряжение контрольно-счетного органа от «__» _____ 20__ № _____)

В составе: _____
(должность, инициалы и фамилия сотрудников контрольно-счетного органа)
будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие
«_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с ____ по ____ 20__ года,

В соответствии _____

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

прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц КСО и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического-мероприятия (копия или выписка);

2. Перечень документов, которые необходимо подготовить (при необходимости);
3. Перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица (при необходимости);
4. Формы для заполнения (при необходимости).

Председатель
КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ
ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

Акт

**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных
лиц КСП Звёздного городка для проведения экспертно-аналитического
мероприятия**

« » 20 г.

_____ (населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Закрытого административно-территориального образования городской округ Звёздный городок Московской область на 20__ год (пункт ____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____

_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

_____ должности, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия рабочей группе контрольно-счетного органа и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность, инициалы и фамилии)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____

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

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

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления _____

(должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Председатель
КСП Звёздного городка

личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

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

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ
ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

« __ » _____ 20__ г.

№ПР _____

Руководителю
органа, организации
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Представление
по фактам создания
препятствий для проведения экспертно-
аналитического мероприятия

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Закрытого административно-территориального образования городской округ Звёздный городок Московской область на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении рабочей группой КСО возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в _____.

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

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

С учетом изложенного требуется _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования КСП Звёздного городка.

Настоящее представление направляется в соответствии с решением председателя КСП Звёздного городка.

Настоящее представление должно быть выполнено в срок до «___»
_____ 20__ года.

Председатель

КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма аналитической справки

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ
ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

« » 20 г. № ВН**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**« » 20 годаВ ходе экспертно-аналитического мероприятия
« »,

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проводимого в соответствии с Планом работы КСП Звёздного городка на 20
год (пункт), установлено:

1.
(текст излагается начиная с наименования вопроса программы и (или) рабочего плана мероприятия)
2.

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

Председатель
КСП Звёздного городка *личная подпись* инициалы и фамилия

« » 20 г.

Ознакомлен:

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

Экз. № _____

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ
ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

«__» _____ 20__ г.

№ _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

«__» _____ 20__ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического
мероприятия: _____.

(пункт Плана работы КСО на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____.

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

3. Исследуемый период _____.

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено: _____.

(излагаются результаты анализа (обследования))

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

Председатель

КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение
к отчету о результатах
экспертно-аналитического мероприятия**КАРТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (РЕКОМЕНДАЦИЙ)**
по результатам экспертно-аналитического
мероприятия _____
(наименование мероприятия)

№ п/п	Получатель (адресат)	Предложение (рекомендация)	Отметка о приоритетности (да/нет)	Рекомендованный срок реализации	Примечание, включая обоснование рекомендуемого срока реализации предложения (рекомендации)
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
КСП Звёздного городка

« ___ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт _ Плана работы КСП Звёздного городка на 20__ год; распоряжение Председателя КСП Звёздного городка от __ 20__ № __)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

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

5. Исследуемый период: _____

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия
с _____ по _____ 20__ г.

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

В том числе

6.1. С ___ по ___ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

6.2. С ___ по ___ с выездом на объект: _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

7. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

7.1. _____

7.2. _____

8. Выводы:

8.1. _____

8.2. _____

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

9. Предложения (рекомендации):

9.1. _____

9.2. _____

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

Приложение: 1. _____

2. _____

(указывается наименование приложения на __ л. в __ экз.)

Председатель

КСП Звёздного городка

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма информационного
письма КСО

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗВЁЗДНЫЙ
ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141160, Россия, Московская область,
Звёздный городок, д. 7

телефон/факс 8 (498) 950-00-12

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Руководителю органа
или
Руководителю организации
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Закрытого административно-территориального образования городской округ Звёздный городок Московской область на 20__ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

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

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее. _____

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

С учетом результатов экспертно-аналитического мероприятия: _____

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

Председателем КСП Звёздного городка утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического _____ мероприятия _____ и _____ направлены

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

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического
мероприятия _____ на л. в 1 экз.

Председатель
КСП Звёздного городка

личная подпись инициалы и фамилия