УТВЕРЖДЕН

приказом И.о. председателя

Контрольно-ревизионной комиссии

муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области

от 09 июня 2022 г. №12

****

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК-2**

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

(стандарт подлежит применению с 09.06.2022 года и до его отмены)

**г. Починок**

**2022 год**

**Содержание**

1. Общие положения…………………………………………………………………….....3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия………………………………..4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия……………………………….5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия…………………...7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия……………………………10
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия……………………13

Приложение №1 «Форма поручения о проведении экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение № 2 «Форма запроса Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области о предоставлении информации».

Приложение №3 «Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение №4 «Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение №5 «Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение №6 «Форма представления Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение №7 «Форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение №8 «Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение №9 «Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия».

Приложение №10 «Форма информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области».

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), с учетом "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" (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 N 2ПК) (вместе с "Требованиями к структуре стандарта внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований"), Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28.09.2021 № 504 (с внесенными изменениями).

1.2. При разработке настоящего Стандарта использован стандарт «СГА 102. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденный постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК (ред. от 24.05.2022 №4ПК).

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) 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. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-ревизионной комиссии на проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период, заключений по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета за текущий финансовый год, заключений на годовые отчеты об исполнении бюджета, заключений по результатам финансово-экономических экспертиз проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.6. Стандарт предназначен для использования должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии при проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1. **Содержание экспертно - аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-ревизионной комиссией экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на соответствующий год;

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

- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на утверждение председателю Контрольно-ревизионной комиссии.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем формирования и исполнения бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской 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.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии являются организация бюджетного процесса, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-ревизионной комиссии, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение местного бюджета.

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

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

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

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

1. **Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

-заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на утверждение председателю Контрольно-ревизионной комиссии отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным поручением председателя Контрольно-ревизионной комиссии, по форме согласно приложению № 1 к данному Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, и иные сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии, 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 поручении должностного лица Контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия утверждения отчета о результатах проведенного мероприятия.

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

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

3.6. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

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 Контрольно-ревизионной комиссии.

3.7. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии, привлеченными в установленном порядке.

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то должностные лица группа формироваться из сотрудников, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.9. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. 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 сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии программы 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 Контрольно-ревизионной комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии 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 Контрольно-ревизионной комиссии.

1. **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, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового 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 поручении председателя Контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы 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 сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией. Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

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

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия запросов Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении № 2 к данному 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, 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 Контрольно-ревизионной комиссии);

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов Контрольно-ревизионной комиссии 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;

- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

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

- состав участников экспертно-аналитического мероприятия (в том числе, внешние эксперты (в случае их привлечения));

- срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к данному 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 проведения экспертно-аналитического мероприятия не требуется.

4.6. Сотрудник, ответственный за проведение мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

- копия утвержденной 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.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 к данному Стандарту.

1. **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 являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.

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

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.

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.

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.

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.

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 сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии 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.

Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к данному 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, сотрудник Контрольно-ревизионной комиссии, ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом председателя Контрольно-ревизионной комиссии и вносит предложение о подготовке представления Контрольно-ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление Контрольно-ревизионной комиссии 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 сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии 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 сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии;

- срок выполнения представления.

Форма представления Контрольно-ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к данному Стандарту.

5.5. Уполномоченный сотрудник Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании сотруднику Контрольно-ревизионной комиссии препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

- неповиновении законным требованиям сотрудника Контрольно-ревизионной комиссии, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

-непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно-ревизионную комиссию, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

5.6. 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 № 7 к данному Стандарту.

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

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заключения с сопроводительным письмом, в котором указывается возможность и устанавливается срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов.

Срок представления пояснений устанавливается не позднее 14 рабочих дней до срока представления отчета о результатах 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.

1. **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.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 30 рабочих дней.

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.

На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации). Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

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

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

- конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

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

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

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

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

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

- предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

-предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба муниципальному образованию;

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

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.

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

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

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

- критерии аудита в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами;

- 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);

- информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, 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 № 8 к данному 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;

- 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;

- объем текста отчета, не считая приложений к нему, с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 45 страниц (81 000 знаков);

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

Подготовка отчета завершается подготовкой раздела "Ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия". Содержание данного раздела включает изложение ключевых итогов экспертно-аналитического мероприятия, выполненное на основе обобщения положений отчета и выделения наиболее существенных итогов экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. Одновременно с отчетом подготавливаются проекты сопроводительных писем к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия в Совет депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и Главе муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 9 к данному Стандарту.

6.6. По решению Контрольно-ревизионной комиссии при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, заинтересованных руководителей соответствующих органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

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

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

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-ревизионную комиссию о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии приведена в приложении № 10 к данному Стандарту.

6.7. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, направляется соответствующим адресатам, а также в Совет депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и Главе муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, размещают на своих официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и в средствах массовой информации.

Приложение № 1

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма поручения о проведении экспертно-аналитического мероприятия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Поручение**

**о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

1. В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области на 20\_\_\_год)

провести с \_\_\_\_20\_\_по\_\_\_\_20\_\_экспертно-аналитическое мероприятие

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

(наименование контрольного мероприятия)

1. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. В состав участников экспертно-аналитического мероприятия включить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должности, фамилии и инициалы сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области)

1. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия (должностному лицу) в срок до \_\_\_\_\_20\_\_года представить на утверждение проект программы проведения контрольного мероприятия.

Председатель Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма запроса Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемый(ая) Имя Отчество!**

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области на 20\_\_\_\_год (пункт\_\_\_\_\_\_) проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 3 Закона Смоленской области от 23.11.2011 №101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области» прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_года представить (поручить представить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия или должностного лица)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

(указываются наименование и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы, или формируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель Контрольно-ревизионной

Комиссии муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области

(либо)

Руководитель контрольного

мероприятия (должностное лицо

уполномоченное на проведение

контрольного мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Утверждаю

председатель Контрольно-

ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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-ревизионной комиссии на 20\_\_год, поручение Совета депутатов муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от\_\_\_\_№\_\_\_\_, распоряжение (поручение) Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от\_\_\_\_\_№\_\_\_, иные органы имеющие право на обращение)

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Объект экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органов и организаций)

1. Предварительный перечень информации (данных), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование информации2 | Вид информации3 | Способы получения информации4 | Способы обработки информации5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1При проведении экспертно-аналитического мероприятия совместно или параллельно с высшими органами аудита раздел не заполняется.

2Наименование информации – обобщенный свод тематических документов без детализации и указания их реквизитов.

3Вид информации (1. Информация в электронном виде, сформированная на основе бумажных документов, не подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (далее-ЭП). 2. Информация в виде электронных документов, подписанных ЭП, сформированных объектами экспертно-аналитического мероприятий 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 предоставляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 5. Информация, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

4Способы получения информации (использование электронных документов из информационных систем (наименование информационной системы); получение документов по месту нахождения объекта контрольного мероприятия при осуществлении выезда).

5Способы обработки информации (обработка по месту нахождения Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области» или по месту нахождения объекта контрольного мероприятия).

1. Цели и вопросы мероприятия:
   1. Цель.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(формулировка цели)

* 1. Вопросы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Критерии аудита вслучае, если необходимость включения критериев в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия предусмотрена соответствующими стандартами внешнего муниципального аудита (контроля)

1. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе:

с\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_с выездом на объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

1. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель контрольного мероприятия (должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность, фамилия и инициалы)

члены группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия и инициалы должностных лиц)

Привлечение внешних экспертов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Срок представления отчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель экспертно-

аналитического мероприятия

(должностного

лицо уполномоченное на

проведение мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия)

Приложение № 4

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия)

Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия

\_

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемый(ая) Имя Отчество!**

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Починковский район» Смоленской области уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области)

сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

В соответствии с Положением о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28.09.2021 №504 (с внесенными изменениями) прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_л. в 1 экз.

2. Перечень документов и вопросы на \_\_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости).

3. Формы на \_\_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 5

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

**Акт**

**по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области на 20\_\_\_ год (пункт\_\_\_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилии должностных лиц и иных сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии)

для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятий – отказ сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Указанные действия (бездействие) являются нарушением статей 13, 14 Федерального закона №6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен) для ознакомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Руководитель контрольного

мероприятия (должностное

лицо) Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального

образования «Починковский

район» Смоленской области:

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

(должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 6

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма представления Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

**Представление по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № ПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю

органа, организации

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии на 20\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, фамилии и инициалы лиц)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии, участвующим в экспертно-аналитическом

мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредоставление

необходимого помещения, средств транспорта и связи, 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 Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ (ред. от 01.07.2021) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного требуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ « представление должно быть выполнено в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии с частью 3 статьи 16 указанного Федерального закона

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

(указывается должность руководителя объекта контрольного мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить Контрольно-ревизионную комиссию о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Председатель

*или*

Аудитор

Контрольно-ревизионной

комиссии

личная подпись инициалы и фамилия

Приложение № 7

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заключение**

**по результатам анализа, обследования, проведенного**

**в ходе экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического меропиятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

( пункт Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на 20\_\_\_год)

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Исследуемый период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. 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.

Руководитель экспертно-

аналитического мероприятия

(должностное лицо)

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального

образования «Починковский

район» Смоленской области

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

(должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 8

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия)

**Отчет**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

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

Ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кратко излагается необходимость (актуальность) экспертно-аналитического мероприятия, его основные результаты, наиболее значимые выводы, предложения (рекомендации))

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(пункт Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на 20\_\_\_год)

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Критерии аудита в случае, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена стандартами внешнего муниципального аудита (контроля)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

1. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

В том числе:

* 1. С\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года с выездом на объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  2. С\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года с выездом на объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта экспертно- аналитического мероприятия)

1. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Предложения (рекомендации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(указывается наименование приложения на \_\_\_л. в \_\_\_\_экз.)

Председатель или

аудитор Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального

образования «Починковский район»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 9

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия)

**Сопроводительное письмо**

**к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия.**

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Починковский район» Смоленской области направляет отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проведенного в соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии на \_\_\_\_\_\_\_ год.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются информационные письма, представления, предписания (при их наличии)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются соответствующие отраслевые законодательные акты)*

Приложение: отчет о результатах экспертно - аналитического

мероприятия на л. в экз.

Председатель или

аудитор Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального

образования «Починковский район»

Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 10

к Стандарту внешнего

муниципального финансового

контроля «Общие правила

проведения экспертно-аналитического мероприятия» (форма информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области)

Руководителю

(инициалы, фамилия)

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы Контрольно - ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области 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).

Контрольно-ревизионной комиссией утвержден отчет о результатах контрольного мероприятия от\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_ и направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются представления, предписания, информационные письма, обращения в правоохранительные органы (с указанием адресата)

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать Контрольно - ревизионную комиссии (при соответствующем решении).

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического

мероприятия на \_\_\_л. в 1 экз.

Председатель или аудитор

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования

«Починковский район»

Смоленской области личная подпись инициалы и фамилия