

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ХАБАРСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.05.2021 №10

с. Хабары

На основании статьи 11 Федерального закона от 7.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии со статьей 12 Положения о контрольно-счетном органе Хабаровского района Алтайского края, утвержденным решением Хабаровского районного Совета депутатов от 20.03.2020 № 07:

1. Утвердить следующие стандарты внешнего муниципального финансового контроля (далее – СВМФК) для работы контрольно-счетного органа Хабаровского района Алтайского края на 2020г.

- СВМФК07 – «Общие правила проведения экспертно аналитического мероприятия» (приложение 1);

2. Опубликовать данное распоряжение на сайте Администрации Хабаровского района Алтайского края в разделе контрольно-счетный орган.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
контрольно-счетного органа
Хабарского района Алтайского края



Балыкина Н.В.

Приложение №1
К распоряжению Контрольно-счетного органа
Хабарского района Алтайского края
№10 от 14.05.2021г.

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ХАБАРСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СВМФК 07 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»

2021

Содержание

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Содержание экспертно-аналитического мероприятия | 3 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия | 5 |
| 4. | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 7 |
| 5. | Основной этап экспертно-аналитического мероприятия | 10 |
| 6. | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 13 |
| | Приложения | 16 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-счётным органом Хабаровского района Алтайского края (далее - КСО) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о контрольно-счётном органе Хабаровского района Алтайского края (далее - Положение о КСО), Регламентом контрольно-счётного органа Хабаровского района Алтайского края.

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

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

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами КСО, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности КСО, применения отдельных видов внешнего муниципального контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно - аналитического мероприятия.

1.5. КСО могут проводиться совместные и параллельные экспертно - аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Алтайского края, со Счётной палатой Российской Федерации и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности КСО и соглашениями о взаимодействии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления контрольно-счётным органом экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счётного органа в сфере внешнего муниципального аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа;

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

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Хабаровским районным Советом депутатов Алтайского края.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений Хабаровского районного Совета депутатов Алтайского края, предложений и запросов главы Хабаровского района.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы муниципального образования Хабаровский район Алтайского края, формирования и исполнения бюджета муниципального образования Хабаровский район Алтайского края;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы муниципального образования Хабаровский район Алтайского края и совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании Хабаровский район Алтайского края.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСО являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании Хабаровский район Алтайского края, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального образования Хабаровского района Алтайского края, муниципальной собственностью муниципального образования Хабаровский район Алтайского края и иными ресурсами в пределах компетенции КСО, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета муниципального образования Хабаровский район Алтайского края.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСО на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы КСО.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследования (анализ, оценка).

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСО на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы контрольно-счетной палаты 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.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется отчет (заключение) 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.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно - аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, установленным настоящим стандартом.

3.6. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт,

которыми не владеют инспекторы и иные сотрудники КСО, 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, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

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

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСО, которое в соответствии с планом работы КСО определено ответственным за его проведение.

3.8. Непосредственное руководство проведением экспертно - аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСО и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника КСО в проведении нескольких экспертно - аналитических мероприятий.

3.10. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСО, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертноаналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц КСО, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Должностные лица КСО не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Служебные взаимоотношения должностных лиц КСО с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц КСО, установленных федеральными законами, нормативными документами КСО, Регламентом КСО, стандартами КСО и должностными инструкциями, в пределах своих полномочий.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица КСО должны в устной или письменной форме изложить руководителю

экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем экспертно-аналитического мероприятия - Председателю КСО для принятия решения.

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

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами КСО 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 КСО, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами КСО самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами.

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

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном в КСО.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно - аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия, подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертноаналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение

программы проведения экспертно - аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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 предварительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных КСО по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, иных организаций запросов КСО о предоставлении информации.

Форма запроса КСО о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы КСО готовятся должностными лицами КСО с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов и направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью Председателя КСО.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в КСО данных.

4.4. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в КСО таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами КСО дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертноаналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия

определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

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

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСО);

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСО 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;

- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

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

- состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия);

- срок представления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.7. После утверждения 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 инспекторов, 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 утверждается сотрудником, ответственным за проведение экспертно - аналитического мероприятия, и доводится им под расписку до сведения

всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия сотрудник, ответственный за проведение 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 3 к Стандарту.

4.8 Одновременно осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСО, состав ответственных исполнителей (ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица), а также в случае, если планируется выезд (выход) на объекты, - их перечень и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на этих объектах.

Форма проекта распоряжения Председателя КСО о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

4.9. Подготовку проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает Председатель КСО.

В случае внесения изменений в план работы КСО или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения КСО о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.10. Сотрудник КСО ответственный за общую организацию экспертноаналитического мероприятия, до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно - аналитического мероприятия о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав группы исполнителей экспертно - аналитического мероприятия, перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход) 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 экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия;
перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);
специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).
Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основным этапом экспертно-аналитического мероприятия является сбор (по месту нахождения КСО или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализ фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

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

5.2. В случаях непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель группы инспекторов в устном порядке (по телефону) или лично (при сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия) доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8,13,14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 16 и 17 Положения о КСО и

оформляет акт по факту создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСО для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСО, участвующих в проведении экспертно - аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно - аналитического мероприятия от создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 6 к Стандарту.

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

5.3. О фактах непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСО, участвующих в проведении экспертно - аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы инспекторов и иных участников экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия, либо сотрудника ответственного за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия.

Сотрудник, ответственный за общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации или по фактам создания препятствий инспекторам и иным сотрудникам КСО для проведения экспертно-аналитического мероприятия, противоправные действия, не устранены, сотрудник ответственный за общую организацию данного мероприятия, информирует об этом Председателя КСО, а в его отсутствие заместителя Председателя КСО.

5.4. Должностное лицо КСО в соответствии с частью 5 (частью 7) статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица контрольно-счетного органа, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица контрольно-счетного органа по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в контрольно-счетный орган, инспектору или иному сотруднику контрольно-счетного органа, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

5.5. 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 отчете (рабочей документации) непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - отчет (заключение)), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в 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 15

рабочих дней.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно - аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в контрольно-счетном органе, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3. Отчет (заключение) по результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, а также сроки его проведения);

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

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

предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 7 к Стандарту.

6.4. При составлении отчета (заключения) следует руководствоваться следующими требованиями:

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

отчет (заключение) должен включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно - аналитического мероприятия;

выводы в отчете (заключение) должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете (заключение) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и

простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в отчете (заключение) необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

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

6.5. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Подготовку отчета (заключения) организует сотрудник, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. Отчет (заключение) подписывается Председателем КСО, либо в его отсутствие уполномоченным на это должностным лицом КСО.

6.8. Сотрудники, ответственные за проведение экспертно - аналитического мероприятия, несут ответственность за соответствие отчета (заключения) требованиям Стандарта.

6.9. О результатах экспертно-аналитического мероприятия КСО информирует Хабаровский районный Совет депутатов Алтайского края и главу Хабаровского района Алтайского края путём направления отчёта (заключения) о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае необходимости в сопроводительном письме кратко излагаются основные результаты экспертно-аналитического мероприятия.

В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования Хабаровский район Алтайского края содержание сопроводительного письма должно содержать соответствующие предложения.

6.10. Информация о результатах проведенного экспертно - аналитического мероприятия размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Хабаровский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.11. При необходимости доведения итогов

экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Хабарский район Алтайского края им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСО о результатах его рассмотрения.

6.12. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности КСО.

6.13. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты, в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, КСО в установленном порядке передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

Приложения:

Приложение 1

Форма запроса контрольно-счётного органа Хабаровского района Алтайского края о предоставлении информации

Приложение 2

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4

Форма распоряжения председателя контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам контрольно - счетного органа при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 7

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счётный орган Хабарского района Алтайского края

658780, Алтайский край, Хабарский район, с.Хабары, ул.Ленина, 44

| | | |
|------|----|--|
| | № | |
| На № | от | Должность руководителя объекта контрольного мероприятия (инициалы и фамилия) |

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с Планом работы контрольно-счётного органа Хабарского района Алтайского края на 2021 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 или группы инспекторов контрольно-счётного органа)

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 - счётному органу, необходимой для осуществления его деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
контрольно-счетного
органа _____ 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. _____ ;
_____ ;

(наименование органов и организаций)

| № п/п | Наименование информации | Вид информации | Способы получения информации | Метод обработки информации |
|-------|-------------------------|----------------|------------------------------|----------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| | | | | |

4.2. _____ .

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)

5.2. 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 группы инспекторов и состав группы инспекторов:

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

Члены группы инспекторов:

(должности, фамилии и инициалы инспекторов контрольно-счетном органе, а также специалистов иных организаций и независимых экспертов)

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

Члены группы инспекторов:

12.Срок предоставления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия “ ____ ” ____ года.

Председатель
(инспектор)*личная подпись*

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Председатель контрольно-счетного органа

«__» _____ 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

(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия
(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

Контрольно-счетный орган
Хабарского района Алтайского края

Распоряжение

от _____ № _____

О проведении _____

(экспертно-аналитическое мероприятие)

На основании пункта ____ Плана работы контрольно-счетного органа Хабарского района Алтайского края на 2021 год утвержденного распоряжением контрольно-счетного органа Хабарского района Алтайского края от _____ № _____:

1. Провести _____ мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа на год)

2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20__ года, в том числе:

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с

_____ по _____ 20__ года;

- срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия с

_____ по _____ 20__ года.

3. Назначить ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия: _____.

(фамилия, имя, отчество)

4. Назначить:

руководителем экспертно-аналитического мероприятия: _____

_____ ;

(фамилия, имя, отчество, должность)

членами группы инспекторов:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

5. Привлечь к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель

личная подпись инициалы и фамилия

Контрольно-счетный орган Хабарского района Алтайского края

658780, Алтайский край, Хабарский район,
с.Хабары, ул.Ленина, 44

_____ №

–

На №

от

Должность руководителя объекта
контрольного мероприятия

(инициалы и фамилия)

Уважаемый Имя отчество!

Контрольно-счетный орган Хабарского района Алтайского края информирует Вас, что в соответствии с _____
(пункт Плана работы Контрольно-счетного органа)
инспекторы и иные сотрудники контрольно-счетного органа Хабарского района Алтайского края

(должность, инициалы и фамилия инспекторов и иных 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 со статьями 9 и 16 Положения о контрольно-счетном органе Хабарского района Алтайского края, прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов и иных сотрудников контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечням документов и вопросов.

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

Форма

Приложение 5
(пункт 4.10.Стандарта)

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
контрольно-счетной палаты

личная подпись

инициалы и фамилия

АКТ
по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц
контрольно-счетного органа
Хабарского района Алтайского края для проведения
экспертно-
аналитического мероприятия

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы контрольно-счетного органа
Хабарского района Алтайского края на 2021год (пункт _____)
проводится

экспертно-аналитическое

мероприятие

« _____ ».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

должности, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия инспекторам контрольно-счетного органа Хабарского
района Алтайского края и иным участникам экспертно-аналитического
мероприятия _____

(должность, инициалы и фамилии инспекторов)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия,
вызавшиеся в _____

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

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, статьи 8 Положения о контрольно-счетном органе
Хабарского района Алтайского края, 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)

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

фамилия

личная подпись инициалы и

Один экземпляр акта получил:

(должность)

фамилия

личная подпись инициалы и

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
контрольно-счетного органа

« » 20 г.

ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт _____ Плана работы Контрольно-счетного органа)

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)

11. 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 (Инспектор)
Контрольно-счетного органа

личная подпись инициалы и фамилия

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