

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЯКУТСКА**

**СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК 102 «Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»**

Утверждено  
Приказом Контрольно-счетной палаты города Якутска  
от 21 февраля 2024 года № 01-07/21

Одобрено  
решением Коллегии Контрольно-счетной палаты  
города Якутска от 21 февраля 2024 года № 2-2

Якутск 2024 год

## Содержание:

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Организация экспертно-аналитического мероприятия .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия .....</b>	<b>9</b>
<b>6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия .....</b>	<b>10</b>
<b>Приложение 1 Форма приказа о проведении ЭАМ.....</b>	<b>13</b>
<b>Приложение 2 Форма приказа о внесении изменения в приказ о проведении ЭАМ.....</b>	<b>14</b>
<b>Приложение 3 Форма приказа о приостановлении проведения ЭАМ .....</b>	<b>15</b>
<b>Приложение 4 Форма приказа о возобновлении проведения ЭАМ .....</b>	<b>16</b>
<b>Приложение 5 Форма запроса о предоставлении информации .....</b>	<b>17</b>
<b>Приложение 6 Форма программы проведения ЭАМ .....</b>	<b>18</b>
<b>Приложение 7 Форма рабочего плана проведения ЭАМ.....</b>	<b>20</b>
<b>Приложение 8 Форма уведомления о проведении ЭАМ .....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение 9 Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам КСП г. Якутска для проведения ЭАМ.....</b>	<b>22</b>
<b>Приложение 10 Форма аналитической справки .....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение 11 Форма отчета (заключения) о результатах ЭАМ.....</b>	<b>24</b>
<b>Приложение 12 Форма информационного письма .....</b>	<b>25</b>

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии со ст. 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), п.1 ст. 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 ст. 9 и ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 46 Устава городского округа «город Якутск», ст.17 Положения о бюджетном процессе в городском округе «город Якутск» от 04.03.2020 № 434-НПА.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденным Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 29 марта 2022 года № 2ПК), а также с учетом стандарта финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.05.2013 № 2 (33)).

1.3. Стандарт предназначен для использования сотрудниками Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее – КСП г.Якутска) при осуществлении экспертно-аналитической деятельности.

1.4. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП г.Якутска экспертно-аналитических мероприятий.

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- определение общих правил и требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.6. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений в рамках предварительного и последующего контроля, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными документами КСП г.Якутска.

1.7. КСП г.Якутска могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с контрольными и иными органами. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается Регламентом КСП г.Якутска и соответствующим стандартом организации деятельности КСП г.Якутска.

1.8. Основные термины и понятия:

- мониторинг – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

- экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме;

1.9. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Якутской городской Думы от 23.12.2011 № 45-НПА «Положение о Контрольно-счетной палате города Якутска», Регламентом КСП г.Якутска, приказами Председателя КСП г.Якутска и его заместителя.

## **2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСП г.Якутска путем проведения мониторинга, экспертизы и анализа.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия является деятельность органов местного самоуправления по формированию, управлению и распоряжению муниципальными ресурсами, а также нормативно-правовая база, регулирующая их деятельность, в пределах полномочий КСП г.Якутска.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСП г.Якутска 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.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления;
- муниципальные учреждения и унитарные предприятия;
- организации различных организационно-правовых форм, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования распространяются контрольные полномочия КСП г.Якутска.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.5. При проведении экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться мониторинг, экспертиза, обследование, анализ и другие формы экспертно-аналитической деятельности.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП г.Якутска на текущий год, где указываются сроки его исполнения и ответственные должностные лица. Решение о включении экспертно-аналитического мероприятия в план принимается в порядке, установленном Регламентом КСП г.Якутска.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:  
подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;  
основной этап экспертно-аналитического мероприятия;  
заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа и при необходимости разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. На основном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСП г.Якутска.

3.7. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания приказа Председателя о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое должно содержать наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП г.Якутска), сроки проведения подготовительного, основного и заключительного этапа мероприятия и состава ответственных исполнителей: руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия.

В случае внесения изменений в план работы КСП г.Якутска или в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости соответствующие изменения вносятся в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания приказа Председателя КСП г.Якутска о внесении изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Оформление приказов осуществляются по формам согласно *приложениям 1-2* к Стандарту.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией КСП г.Якутска решения об утверждении отчета (заключения) о результатах проведенного мероприятия.

3.8. Приостановление и возобновление проведения экспертно-аналитического мероприятия оформляются соответствующим приказом Председателя КСП г.Якутска.

Формы приказов о приостановлении и возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия приведены в *приложениях 3-4* к Стандарту

3.9. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСП г.Якутска, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы.

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

3.10. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП г.Якутска, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСП г.Якутска, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСП г.Якутска, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.11. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом или иным нормативно-правовым документом КСП г.Якутска.

3.12. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных

органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками КСП г.Якутска самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки и проведения мероприятия.

#### **4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

издание приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия;  
предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;  
определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;  
разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;  
разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе полученной информации и собранных материалов.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов КСП г.Якутска о предоставлении информации.

Форма запроса о предоставлении документов (информации) приведена в *приложении 5* к Стандарту.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

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, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП

г.Якутска);

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия;

срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП г.Якутска (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 2 пункта 6.7 настоящего Стандарта).

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в *приложении 6* к Стандарту.

4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.6. При необходимости после утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в *приложении 7* к Стандарту.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

К уведомлению могут прилагаться:

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 до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в *приложении 8* к Стандарту.



## **5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

5.3. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСП г.Якутска 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.

5.4. В случае непредоставления, неполного или не своевременного 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 препятствия инспекторам и иным сотрудникам КСП г.Якутска 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.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске инспекторов и иных сотрудников КСП г.Якутска, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае сотрудник непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам КСП г.Якутска для проведения экспертно-аналитического мероприятия

приведена в *приложении 9* 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.

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке возбуждения дела об административном правонарушении, утвержденной приказом КСП г.Якутска

5.5. Уполномоченное должностное лицо КСП г.Якутска в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении по факту создания инспектору и (или) иному сотруднику КСП г.Якутска для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. В случае сбора и анализа информации и материалов экспертно-аналитического мероприятия по месту расположения объекта, подготавливается аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками КСП г.Якутска, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

Форма аналитической справки приведена в *приложении 10* к Стандарту.

## **6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражаются анализ фактических данных и информации, выводов и предложений (рекомендаций).

6.2. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

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

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой (единой программой) проведения мероприятия;

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

При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться 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.

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в *приложении 11*.

6.3. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

отчет (заключение) должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете (заключении) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст отчета (заключения) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

6.4. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

требованиям Регламента КСП г.Якутска, Стандарта и иных документов КСП г.Якутска;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП г.Якутска;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

рабочей документации мероприятия.

6.5. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо КСП г.Якутска, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Отчет (заключение) до его утверждения представляется на рассмотрение аудиторам и в информационно-аналитический отдел КСП г.Якутска. Срок рассмотрения в информационно-аналитическом отделе не должен превышать 2 рабочих дня.

6.7. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается должностным лицом КСП г.Якутска,

ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии КСП г.Якутска.

В отдельных случаях по решению Председателя КСП г.Якутска итоги экспертно-аналитического мероприятия утверждаются без рассмотрения на заседании Коллегии КСП г.Якутска.

6.8. По итогам утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты информационных писем и направляются в Якутскую городскую Думу, главе городского округа «город Якутск» и иные организации по решению Коллегии (Председателя КСП г.Якутска).

Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать КСП г.Якутска о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма приведена в *приложении 12* к Стандарту.

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Якутск

**О проведении экспертно-аналитического мероприятия**« \_\_\_\_\_ »  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)1. В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы КСП на 202\_год).провести экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ ».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)2. Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.3. Основной этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Оформить аналитическую справку по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте (ах) до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (в случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия).4. Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Представить отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты города Якутска до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.5. Назначить ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_  
(должность сотрудника Контрольно-счетной палаты, имя, отчество, фамилия)Назначить ответственным за организацию и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия (в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Контрольно-счетной палаты) \_\_\_\_\_  
(должность, имя, отчество, фамилия)6. Назначить ответственными исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:  
руководителем экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_  
(должность, имя, отчество, фамилия);члены группы: \_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы КСП, а также привлеченных внешних специалистов)7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего аудитора \_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)**Председатель**  
(Заместитель председателя)**И.О. Фамилия**

**Приложение 2**  
Форма приказа о внесении изменений в  
приказ о проведении ЭАМ

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

**ПРИКАЗ**

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

г. Якутск

**О внесении изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с п. 3.1, 3.7 Стандарта внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Якутска «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» в связи с необходимостью \_\_\_\_\_

(указываются вносимые изменения: «изменения объектов экспертно-аналитического мероприятия», «изменения состава лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие», «продления срока проведения экспертно-аналитического мероприятия», а также кратко излагаются причины вносимых изменений)

Внести изменения в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( «включив в объекты» и (или) «исключив из объектов»; «включив в состав лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие» и (или) «исключив из состава лиц, проводящих экспертно-аналитическое мероприятие»; «продлив: срок проведения основного этапа до \_\_\_\_, оформление акта до \_\_\_\_, срок проведения заключительного этапа до \_\_\_\_, представление отчета до \_\_\_\_ »)

**Председатель**  
(Заместитель председателя)

**И.О. Фамилия**

**Приложение 3**  
*Форма приказа о приостановлении  
проведения ЭАМ*

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

**ПРИКАЗ**

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

г. Якутск

**О приостановлении проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Приостановить с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. проведение экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_,  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

назначенного в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(пункт плана работы КСП на 20\_год)

на основании приказа Председателя Контрольно-счетной палаты города Якутска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в связи с необходимостью \_\_\_\_\_  
(дата) (номер)

\_\_\_\_\_ (указываются причины приостановления экспертно-аналитического мероприятия, в том числе: истребование документов (информации) в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, проведение экспертиз и др.)

**Председатель  
(Заместитель председателя)**

**И.О. Фамилия**

**Приложение 4**  
*Форма приказа о возобновлении проведения*  
*ЭАМ*

*(на бланке Контрольно-счетной палаты)*

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Якутск

**О возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Возобновить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведение экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

назначенного в соответствии с \_\_\_\_\_,

(пункт плана работы КСП на 20\_\_ год)

на основании приказа Председателя Контрольно-счетной палаты города Якутска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приостановленного на основании приказа

(дата)

(номер)

Председателя Контрольно-счетной палаты города Якутска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(дата)

(номер)

**Председатель**  
**(Заместитель председателя)**

**И.О. Фамилия**



**Приложение 5**  
Форма запроса о предоставлении  
информации

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

Должность руководителя проверяемого объекта,  
муниципального или иного органа (организации)  
**ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ**

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_ год)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в \_\_\_\_\_  
(наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(статья Положения о Контрольно-счетной палате)

прошу до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить (поручить представить) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или группы инспекторов)

следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_  
(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы, или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).
2. \_\_\_\_\_

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-счетной палате г. Якутска, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**Председатель**

**И.О. Фамилия**

**Приложение 6**  
*Форма программы проведения ЭАМ*

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Контрольно-счетной  
палаты г. Якутска  
\_\_\_\_\_ инициалы и фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ ».  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

(пункт плана работы на 20\_\_ год, поручение, предложение)

2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты мероприятия:

3.1. \_\_\_\_\_;

3.2. \_\_\_\_\_.

(полное наименование объектов)

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_;  
(формулировка цели)

Вопросы:

4.1.1. \_\_\_\_\_;

4.1.2. \_\_\_\_\_;

4.1.3. \_\_\_\_\_;

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_;

Вопросы:

4.2.1. \_\_\_\_\_;

4.2.2. \_\_\_\_\_;

4.2.3. \_\_\_\_\_;

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_.

6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

6.1. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_;

6.2. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с выездом на объект: \_\_\_\_\_.

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП г.Якутска - «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель мероприятия  
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

**Приложение 7**  
Форма рабочего плана проведения ЭАМ

**Рабочий план  
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_»  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а)				
	б)				
2.	а)				
	б)				

Руководитель мероприятия (должность)      личная подпись      инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия (должности)      личная подпись      инициалы и фамилия

**Приложение 8**

Форма уведомления о проведении ЭАМ

(на бланке Контрольно-счетной палаты г. Якутска)

Должность руководителя  
объекта экспертно-  
аналитического мероприятия  
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

**УВЕДОМЛЕНИЕ!**Уважаемый(ая) *Имя Отчество!*

Контрольно-счетная палата г. Якутска уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_ год в \_\_\_\_\_  
(наименование объекта мероприятия)

сотрудники \_\_\_\_\_  
(должности, инициалы и фамилии сотрудников КСП)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ ».  
(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и 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 вопросов на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).
  3. Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель  
(заместитель Председателя) \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ ИНИЦИАЛЫ и Фамилия

**Приложение 9**  
*Форма акта по фактам создания  
 препятствий сотрудникам КСП г.Якутска  
 для проведения ЭАМ*

**Акт**  
**по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты  
 города Якутска для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

В соответствии с \_\_\_\_\_ (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты на 20\_\_ год)  
 в отношении \_\_\_\_\_ проводится  
 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)  
 экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_».  
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должность, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счетной палаты города  
 Якутска \_\_\_\_\_  
 (должность, инициалы и фамилии инспекторов и иных сотрудников)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся  
 в \_\_\_\_\_.  
 (указываются факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ сотрудникам Контрольно-  
 счетной палаты в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 (статьи Федерального закона 6-ФЗ от 07.02.2011г., Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска)  
 которое 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 экспертно-аналитического  
 мероприятия  
 (Аудитор, инспектор)  
 (должность)

личная подпись                      инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил:  
 должность

личная подпись                      инициалы, фамилия

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В ходе экспертно-аналитического мероприятия « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проводимого в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Якутска на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_), установлено:

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

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

**Приложение:**

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

Должность

личная подпись

Инициалы и фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 11**  
*Форма отчета (заключения) о результатах*  
 ЭАМ

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Решением Коллегии Контрольно-  
 счетной палаты города Якутска  
 от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Председатель Контрольно-счетной  
 палаты г. Якутска  
 \_\_\_\_\_ инициалы и фамилия  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(в случае, если без рассмотрения*  
*на заседании Коллегии КСП г.Якутска*

**ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)**  
**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)

Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия: \_\_\_\_\_

Исследуемый период: \_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

Результаты мероприятия:

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

Выводы:

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

Предложения (рекомендации):

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

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

Руководитель мероприятия  
 (должность)

личная подпись

инициалы и фамилия



**Приложение 12**  
Форма информационного письма

(на бланке Контрольно-счетной палаты)

Главе городского округа «город Якутск»  
или  
Председателю Якутской городской Думы  
или  
Руководителю муниципального органа  
или  
Руководителю организации  
ИНИЦИАЛЫ И Фамилия

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Якутска на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период, (если они не указаны в наименовании))

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_  
(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость совершенствования законодательства Российской Федерации и (или) Республики Саха(Якутия), городского округа «город Якутск»<sup>1</sup>.  
(указываются соответствующие законодательные акты и иные нормативные правовые акты)

Информируем о необходимости внесения изменений в законодательство Российской Федерации и (или) Республики Саха (Якутия), городского округа «город Якутск» (и/или принятия) \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.  
(приводится перечень конкретных законодательных и (или) иных нормативных правовых актов, требующих внесения изменений (или принятия новых))

Сообщаем, что в Правительство Республики Саха (Якутия)/Окружную администрацию города Якутска направлены предложения о внесении изменений в законодательство Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) (и/или принятия) \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.  
(приводится перечень конкретных законодательных и (или) иных нормативных правовых актов,

<sup>1</sup> Указанная информация отражается в информационном письме Председателю ЯГД.

<sup>2</sup> Указанная информация отражается в информационном письме Главе ГО «город Якутск».

<sup>3</sup> Указанная информация отражается в информационном письме Председателю ЯГД.

*требующих внесения изменений или принятия новых; ФИО должностного лица Правительства Республики Саха (Якутия), в адрес которого направлены предложения)*

Коллегией Контрольно-счетной палаты города Якутска (решение от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_) утвержден отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и направляется в соответствии с указанным решением Коллегии Контрольно-счетной палаты города Якутска.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетной палаты города Якутска *(при соответствующем решении Коллегии)*.

Приложение: Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении Коллегии)*  
на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

**Председатель  
(Заместитель председателя)**

**И.О. Фамилия**