**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МО КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**СФК 23**

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

(утвержден распоряжением председателя контрольно - счетной комиссии МО Каменский район № 11 от 15 октября 2015 года с изменениями, утвержденными распоряжением председателя контрольно - счетнойкомиссии МО Каменский район № 21 от 26 декабря 2022 года .

Введен в действие с 01.11.2015 года в новой редакции с 1 февраля 2023 года.

**с. Архангельское,**

**2015**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения…………………………………………………….. | 3 |
| 2. | Содержание экспертно-аналитического мероприятия……………... | 4 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия……………... | 6 |
| 4. | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия | 8 |
| 5. | Проведение экспертно-аналитического мероприятия........................ | 10 |
| 6. | Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.. | 16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1 | Образец оформления запроса КСК МО о предоставлении информации…………………………………………………...… | 20 |
| Приложение № 2 | Образец оформления акта по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу КСК МО…………………………………….. | 21 |
| Приложение № 3 | Образец оформления программы проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 22 |
| Приложение № 4 | Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 23 |
| Приложение № 5 | Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 25 |
| Приложение № 6 | Образец оформления акта по фактам создания препятствий КСК МО в проведении экспертно-аналитического мероприятия……………………… | 26 |
| Приложение № 7 | Образец оформления акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий……………………………………. | 27 |
| Приложение № 8 | Образец оформления акта изъятия документов…………….. | 28 |
| Приложение № 9 | Образец оформления предписания КСК МО по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия……………………… | 29 |
| Приложение № 10 | Образец оформления предписания КСК МО по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий…. | 31 |
| Приложение № 11 | Образец оформления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия……………………... | 33 |
| Приложение № 12 | Образец оформления сопроводительного письма к отчету (заключению)…………………………………………………….. | 35 |
| Приложение № 13 | Образец оформления информационного письма КСК МО……………………………………………………………….. | 36 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального решения от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решения Собрания представителей МО Каменский район от 20.12. 2012 № 37-5 (далее решение №37-5) и Регламента (далее – Регламент), Общих требований к стандартам внешнего муниципального и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией КСК МОРоссийской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия счетной палатой (далее – КСК МО).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на:

- проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета района, в текущем финансовом году;

- экспертизу проекта решения о бюджете района и бюджете поселений на очередной финансовый год и плановый период;

- экспертизу проектов решений и иных нормативных правовых актов органов власти в части, касающейся расходных обязательств , экспертизу проектов решений , приводящих к изменению доходов бюджета района, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

1.5. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с Решением №37-5, Регламентом и распоряжениями председателя КСК МО.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. **Экспертно-аналитическое мероприятие** - это форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которого обеспечивается реализация задач и полномочий КСК МО.

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются организация бюджетного процесса, организация процессов, связанных с формированием, управлением и распоряжением средствами бюджета района, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции КСК МО.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта годового плана работы КСК МО и отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.3. **Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются:

1. органы муниципальной власти, органы местного самоуправления, (муниципальные) учреждения, унитарные предприятия, а также иные организации, если они используют средства бюджета района, бюджета, имущество, находящееся в муниципальной собственности .
2. иные организации вне зависимости от видов и форм собственности при осуществлении контроля за соблюдением условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета района, предоставивших указанные средства в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах и соглашениях о представлении субсидий, кредитов, гарантий за счет бюджета района;
3. иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ и другими федеральными решениями.

2.4.  При проведении экспертно-аналитических мероприятий применяются различные методы внешнего муниципального финансового контроля, включающие анализ, обследование, мониторинг и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. **Целями экспертно-аналитического мероприятия** могут являться:

- оценка эффективности (результативности) использования средств бюджета района (средств бюджета муниципальных образований), социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ (муниципальных программ), региональных проектов;

- оценка эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности ;

- оценка эффективности деятельности органов муниципальной власти , получателей средств бюджета района;

- анализ доходов, сокращение неэффективных расходов, а также мер, направленных на увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет района (местный бюджет), в бюджет ;

- оценка уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ (муниципальных программ), иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы исполнения бюджета района (местного бюджета), бюджета ;

- выявление последствий реализации решений и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования имущества, находящегося в муниципальной собственности (муниципальной собственности);

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- иные цели, в соответствии с полномочиями КСК МО.

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с позиций:

- объективности - используются данные, полученные в установленном законодательством порядке и обеспечивающие полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системности - является комплексом экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, спектру вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана КСК МО и соответствующего распоряжения председателя КСК МО.

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию (подготовительный этап);

- проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап);

- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап).

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и объемов предстоящих работ.

3.2.1. На этапе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию проводится формирование экспертно-аналитической группы, предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, методы его проведения.

Результатом данного этапа является подготовка и утверждение распорядительных документов по проведению экспертно-аналитического мероприятия.

3.2.2. Этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и исследовании фактических данных и информации, полученных по предмету экспертно-аналитического мероприятия, необходимых для формирования выводов и рекомендаций в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом проведения данного этапа является оформленная рабочая документация по экспертно-аналитическому мероприятию.

3.2.3. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее- отчет, заключение), которое должно содержать выводы, рекомендации и предложения, подготовленные на основе анализа и обобщения материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия и рабочей документации.

Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в сроки, установленные в распоряжении КСК МО.

Результатом проведения данного этапа является утвержденный председателем КСК МО отчет (заключение).

3.3. Срок (длительность) проведения и оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия устанавливается распоряжением председателя КСК МО с учетом плана работы КСК МО, объема предстоящих работ, конкретных задач и особенностей объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя КСК МО о проведении экспертно-аналитического мероприятия; дата окончания – дата утверждения отчета (заключения).

3.4. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в КСК МО.

3.5. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Руководителями экспертно-аналитического мероприятия может являться председатель КСК МО.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия не должно допускаться возникновения конфликта интересов, чтобы исключались ситуации, когда личная заинтересованность участника экспертно-аналитического мероприятия может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие работники КСК МО, состоящие в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии работника КСК МО, если он в проверяемом периоде был штатным работником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Работники КСК МО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной от объекта экспертно-аналитического мероприятия, ставшей известной им в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

Участники экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за достоверность фактов, изложенных в отчете (заключении).

3.7. Служебные контакты участников экспертно-аналитического мероприятия с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Решением №37-5 и Регламентом.

3.8. Привлечение специалистов, экспертов к участию в экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых КСК МО, осуществляется на основе согласованных с ними форм участия в экспертно-аналитических мероприятиях, объемов работ, а также форм предоставления результатов работы.

**4. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию**

4.1. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию осуществляется в соответствии с годовым планом работы КСК МО.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, изучение нормативных правовых актов, уведомляется руководитель объекта экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются распорядительные документы согласно Регламенту.

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

Получение информации, при необходимости, осуществляется путем направления запросов КСК МО руководителям (уполномоченным должностным лицам) объектов экспертно-аналитического мероприятия, органам муниципальной власти и иным организациям, и органам.

Образец оформления запроса КСК МО о предоставлении информации приведен в Приложении № 1 к Стандарту.

Запрос направляется по почте либо в виде электронного документа, либо представляется непосредственно в орган муниципальной власти , в иную организацию или орган.

В случае непредставления запрошенной КСК МО информации, представления ее не в полном объеме, представления недостоверной информации, составляется и подписывается акт по факту непредставления сведений (недостоверных или предоставленных не в полном объеме) по запросу.

Образец оформления акта по факту непредставления сведений (недостоверных или предоставленных не в полном объеме) КСК МО приведен в Приложении № 2 к Стандарту.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, период, который должно охватить экспертно-аналитическое мероприятие и иную информацию. Программа является приложением к распоряжению о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 3 к Стандарту.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения с учетом изучения документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих проверяемый объект, может быть изменена и дополнена.

При наличии двух и более анализируемых объектов в рамках одного экспертно-аналитического мероприятия, рассмотрение вопросов и оформление документов о результатах их рассмотрения отражается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия в разрезе анализируемых объектов.

4.4. Подготовительный этап завершается подготовкой проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее- распоряжение).

Проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия .

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 4 к Стандарту.

4.5. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители (уполномоченные должностные лица) каждого объекта мероприятия уведомляются в письменной форме о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия в письменной форме приведен в Приложении № 5 к Стандарту.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении анализа, обследования и мониторинга фактических данных и информации, полученных по запросам КСК МО, и (или) непосредственно на объектах экспертно-аналитического мероприятия, а также из иных источников информации.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

5.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия путем непосредственного руководства и организации взаимодействия между исполнителями экспертно-аналитического мероприятия (при наличии).

5.3. Участники экспертно-аналитического мероприятия обязаны:

- осуществлять экспертно-аналитические действия в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами;

- добросовестно и качественно выполнять задания и поручения руководителя экспертно-аналитического мероприятия;

- оценивать выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального аудита (контроля) КСК МО (при возможности);

- самостоятельно формировать документальную доказательную базу для подтверждения установленных фактов нарушений законодательства, в том числе документов пояснительного характера (объяснительные записки);

- своевременно докладывать руководителю экспертно-аналитического мероприятия о возникновении обстоятельств, препятствующих проведению экспертно-аналитических действий, иных фактах, имеющих существенное значение для экспертно-аналитического мероприятия;

- оперативно доводить до сведения руководителя экспертно-аналитического мероприятия информацию о ходе осуществления экспертных действий, о предварительных результатах;

- составлять и предоставлять руководителю экспертно-аналитического мероприятия справки в рамках вопросов, закрепленных за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Участники экспертно-аналитического мероприятия, исходя из поставленных перед ними вопросов и задач, самостоятельно определяют необходимость и возможность применения тех или иных приемов и способов получения информации, аналитических процедур, сбора требуемых сведений и доказательств. При этом они должны исходить из необходимости обеспечения качественного проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. В ходе экспертно-аналитического мероприятия на объекте, КСК МО могут оформляться следующие виды актов:

- акт по фактам создания препятствий КСК МО в проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий;

- акт изъятия документов.

5.5.1. **Акт по фактам создания препятствий КСК МО в проведении экспертно-аналитического мероприятия** составляется в случаях отказа руководителя (уполномоченных должностных лиц) объекта мероприятия в:

- допуске э на объект мероприятия;

- создании нормальных рабочих условий для работы КСК МО;

- предоставлении или при несвоевременном предоставлении документов и материалов, письменно запрошенных при проведении мероприятий.

При возникновении указанных случаев руководитель экспертно-аналитического мероприятия оформляет соответствующий акт с указанием даты, места, данных руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Образец оформления акта по фактам создания препятствий КСК МО в проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 6 к Стандарту.

Руководителем (участником) контрольного мероприятия направляется запрос руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта контроля о предоставлении письменных объяснений по фактам создания препятствий для проведения контрольного мероприятия, непредоставления или несвоевременного предоставления запрошенных документов и материалов.

В случаях отказа руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта контроля от представления письменного объяснения по фактам создания препятствий для проведения контрольного мероприятия, непредоставления, или несвоевременного предоставления запрошенных документов и материалов, в акте делается соответствующая запись.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия.

Если в течение суток после передачи указанного акта требования руководителя экспертно-аналитического мероприятия не выполняются, подготавливается предписание КСК МО по фактам создания препятствий КСК МО в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель (исполнитель) экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении по факту создания КСК МО препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.5.2. **Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий,** оформляется при выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений, наносящих ущерб бюджету района, бюджету поселений, имуществу, находящемуся в муниципальной собственности и содержащих признаки состава преступления, после представления руководителем (уполномоченным должностным лицом) объекта мероприятия письменных объяснений по фактам выявленных нарушений.

Образец заполнения акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, приведен в Приложении № 7 к Стандарту.

В случаях отказа руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия от представления письменного объяснения по фактам выявленных нарушений или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись (направляется) руководителю объекта мероприятия. Копия акта направляется председателю КСК МО для принятия решения о подготовке предписания КСК МО.

5.5.3. **Акт изъятия документов** составляется в случае обнаружения в документах объекта мероприятия признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений при использовании бюджетных средств и имущества, находящегося в муниципальной собственности, и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под роспись руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия.

Решение об изъятии документов принимает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Изъятие документов осуществляется в присутствии лиц, у которых они изымаются, а при отсутствии таких лиц - в присутствии руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия. При этом к рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия прикладывается экземпляр акта изъятия документов и копии или опись изъятых документов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

При невозможности изготовить или передать изготовленные копии изъятых документов одновременно с изъятием документов руководитель экспертно-аналитического мероприятия передает копии изъятых документов руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия в течение трех рабочих дней после изъятия с сопроводительным письмом.

Образец оформления акта изъятия документов приведен в Приложении № 8 к Стандарту.

5.6. При создании препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия руководителю объекта мероприятия могут направляться предписания КСК МО.

Предписания КСК МО по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются руководителем экспертно-аналитического мероприятия на основании акта по фактам создания препятствий КСК МО в проведении экспертно-аналитического мероприятия и подписываются председателем КСК МО.

Образец оформления предписания КСК МО по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 9 к Стандарту.

5.7. При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, руководителю объекта мероприятия могут направляться предписания КСК МО.

Предписания КСК МО по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, подготавливаются на основании акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий и подписываются председателем КСК МО.

Образец оформления предписания КСК МО по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, приведен в Приложении № 10 к Стандарту.

5.8. В ходе проведения экспертно-аналитических мероприятий формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия и третьих лиц, справки, подготовленные исполнителями по вопросам, закрепленным за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также документы (расчеты, аналитические записки и т.п.).

**6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия на основании рабочей документации руководителем экспертно-аналитического мероприятия формируется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия. Отчет (заключение) формируется по каждому вопросу программы мероприятия и содержит в обобщенном виде изложение фактов, нарушений, недостатков, замечаний, а также характеристику проблем, выявленных в ходе мероприятия.

Образец оформления отчета (заключения) приведен в Приложении № 11 к Стандарту.

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

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов экспертно-аналитического мероприятия;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов и при наличии исчерпывающих ссылок на них.

На основе фактических данных формируются выводы, которые должны быть аргументированными.

На основе выводов подготавливаются рекомендации, которые 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.

Не допускается включение в отчет (заключение) различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, информации из материалов правоохранительных органов.

В отчете (заключении) не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

6.3. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, могут использоваться результаты работы внешних экспертов (специалистов)**,** привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, проводимом КСК МО на основе согласованных с ними форм участия в мероприятиях, объемов работ, а также форм предоставления результатов работы.

6.4. Результаты работы внешнего эксперта (специалиста) подлежат рассмотрению с точки зрения обоснованности информации, на которой основывается его заключение, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты могут включаться в отчет (заключение) или прилагаться к нему.

6.5. Если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить отчет (заключение) или информационные письма в адрес органов муниципальной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, то в отчете (заключении) формулируются соответствующие предложения.

6.6. Отчет (заключение) подписывается и утверждается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам рассмотрения отчета (заключения) может быть принято решение о направлении его после утверждения руководителю проверяемого объекта, Главе МО, в Собрание представителей МО Каменский район, иным органам и организациям.

6.7. Приложениями к отчету (заключению) могут являться следующие материалы:

- перечень решений и иных нормативных правовых актов, которые были изучены в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- перечень документов, не представленных по требованию КСК МО в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);

- справки, подготовленные исполнителями в рамках вопросов, закрепленных за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, расчеты, оформленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия на объектах (при наличии);

- акты, составленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при наличии).

 6.8. Одновременно с проектом отчета (заключения) руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются следующие проекты документов КСК МО:

- сопроводительное письмо;

- информационное письмо КСК МО (при необходимости);

- информационная карта экспертно-аналитического мероприятия.

6.8.1. Образец оформления сопроводительного письма к отчету (заключению) приведен в Приложении № 12 к Стандарту.

6.8.2. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения Главы МО, Собрания представителей МО Каменский район, а также руководителей органов местного самоуправления и иных уполномоченных органов и организаций, подготавливается **информационное письмо КСК МО**.

В информационном письме должны быть отражены основные выводы, рекомендации, имеющиеся в отчете (заключении), с указанием необходимости проинформировать КСК МО о результатах его рассмотрения, в т.ч. в части рекомендаций.

Образец оформления информационного письма к отчету (заключению) приведен в Приложении № 13 к Стандарту.

6.8.3. Образец оформления информационной карты экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении №3 к Стандарту организации деятельности СОД 03 «Порядок подготовки отчета о работе КСК МО».

6.9. Документы экспертно-аналитических мероприятий формируются в самостоятельные дела и хранятся в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в КСК МО.

6.10. Порядок осуществления контроля за реализацией результатов экспертно-аналитических мероприятий КСК МО устанавливается Стандартом внешнего муниципального финансового контроля СФК 24 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

**Приложение № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Каменского района**КОНТРОЛЬНО–СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ РАЙОН**301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, тел. /факс: 892079090979 / 21409  № На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г | Руководителю муниципальногооргана (организации, учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, Ф.И.О.)* |

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

*(имя, отчество)*

В соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии МО Каменский район, утвержденным решением Собрания представителей МО Каменский район от 20.12. 2012 № 7-5 и на основании плана работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский районна 20\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_) проводится подготовка экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Учитывая изложенное, в рамках подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию, прошу Вас в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ предоставить в счетную палату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(перечень вопросов (документов, информации) для предоставления, в т.ч. формы таблиц, необходимые для заполнения)*

Информацию необходимо представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается в каком виде должна быть представлена информация)*

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), либо представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой административную ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Председатель** **КСК МО** |  |

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 2**

**А К Т**

**по факту непредставления сведений (недостоверных или предоставленных не в полном объеме)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, иной населенный пункт)*

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на соответствующий финансовый год, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Положении)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

проводится подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с Положением были запрошены документы *(информация)* по следующим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок представления информации истек: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

К настоящему времени информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(не представлена, представлена не в полном объеме, представлена недостоверная)*

что влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

 *(должностное лицо проверяемого объекта, Ф.И.О.)*

**Председатель**

**КСК МО**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 3**

**Утверждено**

распоряжением

председателя КСК МО

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**Программа**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: пункт \_\_\_\_\_\_\_ плана работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_\_ год.

2. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование объектов)*

3. Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(формулировка цели)*

4. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия

| **№****п/п** | **Вопросы экспертно-аналитического** **мероприятия** | **Исполнители** | **Срок исполнения**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Начало** | **Окончание** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

5. В ходе экспертно-аналитического мероприятия могут быть затронуты иные вопросы, имеющие отношение к объекту мероприятия;

6. Анализируемый период деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Председатель**  **КСК МО** |  |

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение №4**

|  |
| --- |
| Герб Каменского района |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МО КАМЕНСКИЙ РАЙОН** |
| 301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, E-mail: kso.kamenka@tularegion.org | тел. /факс: 892079090979 / 21409https://kamenskiy.tularegion.ru |

|  |
| --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ****от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_****О проведении экспертно-аналитического мероприятия****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(наименование экспертно-аналитического мероприятия)* |

В соответствии с \_\_\_\_\_\_на основании плана работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_\_ :

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

 2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить в составе:

- руководителя экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., должность)

- исполнителей:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

3. Привлечь для проведения экспертно-аналитического мероприятия следующих экспертов (специалистов) (*при необходимости*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., должность)

1. Утвердить программу проведения экспертно-аналитического мероприятия (прилагается).
2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Установить срок оформления и направления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя

8. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Председатель** **КСК МО** |  |

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 5**

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Каменского района**КОНТРОЛЬНО–СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ РАЙОН**301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, тел. /факс: 892079090979 / 21409  № На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г | Руководителю муниципальногооргана (организации, учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, Ф.И.О.)* |

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

*(имя, отчество)*

Контрольно - счетная комиссия МО Каменский район уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

в период с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ года будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Мероприятие будет проводится контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район в составе:

руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(должность, ФИ.О.)*

исполнител(ь)и:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, Ф.И.О.)*

В соответствии с \_\_\_\_\_,при необходимости выезда (выхода) на объекты, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц КСК МО, а также подготовить документы (либо заверенные копии).

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение:*(при необходимости)* | *перечень документов, которые следует подготовить объекту экспертно-аналитического мероприятия для представления к началу экспертно-аналитического мероприятия*. |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  **Председатель**  **КСК МО** |  |

 |  |

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 6**

**Акт**

**по фактам создания препятствий контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район в проведении экспертно-аналитического мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, населенный пункт)*

В соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(наименование экспертно-аналитическое мероприятия)*

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

 *(должности, Ф.И.О. должностных лиц)*

созданы препятствия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. исполнителей)*

в проведении экспертно-аналитическом мероприятии, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Указанные факты являются нарушением статьи \_\_ Решения\_\_\_ и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

 *(должностное лицо проверяемого объекта, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

***Заполняется в случае отказа от подписи***

От получения копии акта представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

*(должность, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 7**

**Акт**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, населенный пункт)*

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

осуществляемого в соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_), на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

выявлены следующие нарушения:

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

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

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.)*

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий *(или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий)*.

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

*(должность, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Исполнитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

По выявленным нарушениям на проверяемом объекте по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года приняты следующие меры (*или меры не приняты*):

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

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 8**

**АКТ**

**изъятия документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, населенный пункт)*

В соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта мероприятия)*

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Решения от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате » в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. должности состава экспертно-аналитической группы)*

 изъяты следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

Изъятие документов проведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_

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

*(должность, Ф.И.О.)*

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями изъятых документов вручен (направлен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Исполнитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 9**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**по фактам создания препятствий контрольной группе в проведении контрольного мероприятия**

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года **№ \_\_\_\_\_**

Руководителю муниципального

органа (организации, учреждения)

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

*(должность, Ф.И.О*.*)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Герб Каменского района |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МО КАМЕНСКИЙ РАЙОН** |
| 301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, E-mail: kso.kamenka@tularegion.org | тел. /факс: 892079090979 / 21409https://kamenskiy.tularegion.ru |

 *)* |

В соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование *экспертно-аналитического* мероприятия)

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

 (наименование объекта мероприятия, должности, Ф.И.О.)

созданы препятствия контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район в проведении мероприятия, выразившиеся в следующем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанные действия являются нарушением статьи \_\_\_\_\_\_\_\_ Решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_Решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_требуется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта мероприятия)

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

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящее предписание должно быть выполнено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность руководителя объекта мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить контрольно - счетную комиссию муниципального образования Каменский район о принятых мерах по результатам выполнения настоящего предписания в письменной форме (с приложением копий подтверждающих документов при необходимости).

Невыполнение в установленный срок предписания контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Председатель**  **КСК МО** *Должность*  | *личная подпись Ф.И.О.* |

**Приложение № 10**



|  |
| --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МО КАМЕНСКИЙ РАЙОН** |
| 301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, E-mail: kso.kamenka@tularegion.org | тел. /факс: 892079090979 / 21409https://kamenskiy.tularegion.ru |

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий**

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | № \_\_\_ |

Руководителю муниципального

органа (организации, учреждения)

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

(*должность, Ф.И.О.)*

В соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район а 20\_\_ год (пункт\_\_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование *экспертно-аналитического* мероприятия)

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

(наименование объекта мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе мероприятия и требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта мероприятия)

надлежит выполнить следующие требования:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулируются конкретные требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе мероприятия)

3) провести проверки по каждому из выявленных фактов нарушений законодательства Российской Федерации, по результатам которых рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, допустивших указанные нарушения.

 (наименование объекта мероприятия)

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящее предписание должно быть выполнено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии с статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается должность руководителя объекта мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить контрольно - счетную комиссию муниципального образования Каменский район о принятых мерах по результатам выполнения настоящего предписания в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Невыполнение в установленный срок предписания контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 **Председатель**

 **КСК МО**

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 11**

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель КСК МО

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

 Ф.И.О.

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

 дата

**ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: (пункт \_\_\_\_ плана работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский районна 20\_\_\_ год; распоряжение председателя контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский районот \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_).

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

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

*(полное наименование объекта (объектов))*

4. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г. *(в том числе с учетом изменения срока проведения)*

5. Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Анализируемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общая характеристика или сфера деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

8.1. (Вопрос 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. (Вопрос 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(даются заключения по каждому вопросу экспертно-аналитического мероприятия, основанные на рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности объектов со ссылкой на статьи решений и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера причиненного ущерба (при его наличии))*

 9. Выводы:

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

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

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

10. Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предложения:

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

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

*(формулируются предложения по направлению результатов экспертно-аналитического мероприятия)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(при необходимости)* | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(приводится перечень документов, не полученных по запросу, актов, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия и другое)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  **Председатель** **КСК МО** |  |

 |  |

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 12**

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Каменского района**КОНТРОЛЬНО–СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ РАЙОН**301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, тел. /факс: 892079090979 / 21409  № На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г | Руководителю муниципальногооргана (организации, учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, Ф.И.О.)* |

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

*(имя, отчество)*

Контрольно - счетная комиссия МО Каменский район направляет отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

проведенного в соответствии с планом работы контрольно - счетной комиссии муниципального образования Каменский район на \_\_\_\_\_ год.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены (*информация указывается при необходимости*):

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

*(указываются информационные письма).*

О результатах рассмотрения отчета (рекомендаций, содержащихся в отчете), прошу проинформировать контрольно - счетную комиссию муниципального образования Каменский район в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

 **Председатель**

 **КСК МО**

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 13**

|  |  |
| --- | --- |
| Герб Каменского района**КОНТРОЛЬНО–СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ РАЙОН**301990, Тульская область, Каменский район, с. Архангельское, ул. Тихомирова, д. 36, тел. /факс: 892079090979 / 21409  № На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г | Руководителю муниципальногооргана (организации, учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, Ф.И.О.)* |

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

*(имя, отчество)*

Контрольно - счетной комиссией муниципального образования Каменский район в соответствии со статьей \_ Положения, на основании плана работы КСК МО на 20\_\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта мероприятия и проверяемый период (если они не указаны в наименовании экспертно-аналитического мероприятия)).*

Направляю Вам информацию о выявленных во время проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате экспертно-аналитического мероприятия)*

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

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

О результатах рассмотрения настоящего письма и принятых мерах прошу проинформировать контрольно - счетную комиссию муниципального образования Каменский район до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | документы на \_\_\_\_л. в \_\_ экз. |

 **Председатель**

 **КСК МО**

 *Должность личная подпись Ф.И.О.*