**УТВЕРЖДЕН** распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Аларский район» от «23» сентября 2021 года № 12 -р

СТАНДАРТ

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»
СВФК-2**

**ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С 01.10.2021г.

**п. Кутулик**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. [Общие положения 3](#bookmark4)
2. [Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 3](#bookmark8)
3. [Организация экспертно-аналитического мероприятия 4](#bookmark11)
4. [Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия](#bookmark14) 5
5. [Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия 7](#bookmark17)
6. Приложение №1……………………………………………………………………………..10
7. Приложение №2……………………………………………………………………………..11
8. Приложение №3……………………………………………………………………………..12
9. Приложение №4……………………………………………………………………………..13
10. Приложение №5……………………………………………………………………………..14
11. Приложение №6……………………………………………………………………………..16
12. Общие положения
	1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВФК-2 «Проведение экспертно-аналитических мероприятий» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации положений Федерального закона от 07.02.2011 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ).
	2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Аларский район» (далее - КСП ) экспертно- ­аналитических мероприятий.
	3. Задачами Стандарта являются:

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

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

* 1. Порядки подготовки отчетов (заключений) КСП в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, финансово экономической экспертизы проектов решений Думы муниципального образования «Аларский район» и нормативных правовых актов исполнительной власти (включая обоснованность финансово-­экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств, экспертизы проектов муниципальных программ и проектов внесения изменений в них, а также проведения аудита в сфере закупок устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП.
1. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия
	1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля.
	2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета муниципального образования «Аларский район» (далее – бюджет района), собственностью муниципального образования «Аларский район» и иными ресурсами, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета района, в рамках реализации задач КСП.
	3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения.
	4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

результативным - организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов и предложений по предмету мероприятия.

1. Организация экспертно-аналитического мероприятия
	1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана деятельности КСП на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в годовом плане деятельности КСП устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата распоряжения председателя Палаты об утверждении отчета (заключения) о его результатах.

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.
	2. Контроль за проведением экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения положений Регламента и стандартов КСП осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.
	3. Формирование группы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников КСП может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

* 1. Сотрудники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия председателем КСП решения об утверждении отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и снятия с него ограничительных пометок, если иное не предусмотрено решением председателя КСП, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
	2. Служебные контакты сотрудников КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСП.
	3. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники КСП.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

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

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия; подтверждения выполнения сотрудниками КСП и внешними экспертами программы проведения мероприятия.

1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия
	1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов мероприятия, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия; определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

подготовка, согласование и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка и утверждение распоряжения председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. 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, учреждений и иных лиц запросов КСП о предоставлении информации.

Примерная форма запроса Палаты о предоставлении информации приведена в приложении №1.

* 1. 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.

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

основание для проведения мероприятия (годовой план деятельности КСП); предмет мероприятия;

объект (ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя мероприятия, исполнителей мероприятия);

* 1. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2.
	2. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.
	3. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, по решению председателя КСП руководителям объектов мероприятия могут направляться 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;

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 № 3.

1. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия
	1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится на основании распоряжения председателя КСП и состоит в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСП о предоставлении информации.

В случае необходимости при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

По итогам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия руководителем контрольного мероприятия подготавливается информационная справка, которая подписывается исполнителями мероприятия, принимавшими участие в проведении мероприятия по месту расположения данного объекта, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

* 1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений, которые отражаются в отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.
	2. При подготовке выводов и предложений по результатам экспертно­- аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

* 1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который 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;

информацию о наличии коррупционных рисков (в случае их выявления);

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

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

При необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

* 1. 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 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 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;

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

объем текстовой части отчета (заключения) не должен превышать, как правило, 50 страниц.

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

требованиям стандартов и иных нормативных документов КСП;

исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно ­аналитического мероприятия в годовом плане деятельности КСП;

программе проведения экспертно-аналитического мероприятия; рабочей документации мероприятия.

* 1. Непосредственную подготовку отчета (заключения) о результатах мероприятия осуществляет руководитель мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия.
	2. Отчет (заключение) о результатах экспертно-­аналитического мероприятия подписывает руководитель экспертно-­аналитического мероприятия.
	3. После утверждения председателем КСП отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно - ­аналитического мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем, по примерным формам, приведенным в приложениях № 5, № 6.

В случае выявления в ходе экспертно - аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативно правовых актов муниципального образования в содержание сопроводительного письма к отчету (заключению) о результатах экспертно­-аналитического мероприятия включается информация (предложения) о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты муниципального образования.

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТАМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«АЛАРСКИЙ РАЙОН»(КСП МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН»)669452, Иркутская обл., п.Кутулик, ул. Советская, 49 тел.\факс (39564) 37-2-05bardaeva-olga@mail.ruИНН/КПП 3851004664/ 385101001ОКПО 30030659 ОГРН 1113851003496от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_« Запрос о предоставлении информации » \_ | Должность руководителя объектаэкспертно-аналитическогомероприятияФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ |

Уважаемый (ая) имя отчество!

В соответствии с годовым планом деятельности КСП области на 20\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьей 14 Положения об КСП муниципального образования «Аларский район», утвержденного решением Думы муниципального образования «Аларский район» от 26.06.2020 № 7/55-РД, прошу до «\_\_» 20\_\_ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. .
2.

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Председатель личная подпись инициалы и фамилия

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Аларский район»

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« »

(наименование мероприятия в соответствии с планом деятельности КСП)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Объекты мероприятия:

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

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

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Вопросы:

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

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

1. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Сроки проведения мероприятия с по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Состав ответственных исполнителей:

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя КСП: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

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

 (личная подпись) (ФИО)

 Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТАМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«АЛАРСКИЙ РАЙОН»(КСП МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН»)669452, Иркутская обл., п.Кутулик, ул. Советская, 49 тел.\факс (39564) 37-2-05bardaeva-olga@mail.ruИНН/КПП 3851004664/ 385101001ОКПО 30030659 ОГРН 1113851003496от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия | Должность руководителя объектаэкспертно-аналитическогомероприятияФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ |

Уважаемый(ая) имя отчество!

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Аларский район» уведомляет Вас, что в соответствии с годовым планом деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Аларский район» на 20\_\_ год в

(наименование объекта мероприятия)

сотрудники КСП (должности, инициалы и фамилии сотрудников КСП)

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

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия - с «\_\_» 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии со статьями 13, 14, 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьей 14 Положения об КСП муниципального образования «Аларский район», утвержденного решением Думы муниципального образования «Аларский район» от 26.06.2020 № 7/55-РД, прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты 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).

Приложение № 4

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»

(КСП МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН»)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование мероприятия )

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

Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

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

Выводы:

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

Предложения:

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

Приложения:

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

Должность руководителя ЭАМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (ФИО)

Приложение № 5

|  |  |
| --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТАМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«АЛАРСКИЙ РАЙОН»(КСП МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН»)669452, Иркутская обл., п.Кутулик, ул. Советская, 49 тел.\факс (39564) 37-2-05bardaeva-olga@mail.ruИНН/КПП 3851004664/ 385101001ОКПО 30030659 ОГРН 1113851003496от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | Должность руководителя объектаэкспертно-аналитическогомероприятияФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ |

Уважаемый(ая) имя отчество!

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Аларский район» направляет информацию об основных итогах и отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия « », (указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия) проведенного в соответствии с годовым планом деятельности КСП на год.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Аларский район» от «\_\_» 20\_\_г. №\_\_\_.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены .

(указываются информационные письма (обращения) в правоохранительные и иные органы (с указанием адресата)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость совершенствования нормативного правовых актов муниципального образования "Аларский район"[\*].

(указываются соответствующие акты)

Информируем Вас о том, что Мэру муниципального образования "Аларский район" направлены предложения [\*\*]

(указываются предложения о соответствующих изменениях нормативных правовых актов и/или принятии
новых; ФИО должностного лица, в адрес которого направлены предложения)

Приложение:

1. Информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.
2. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель личная подпись инициалы и фамилия

[\*] Указанная информация отражается в случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативного правового регулирования в муниципальном образовании «Аларский район».

[\*\*]Указанная информация отражается в случае направления в адрес Мэра муниципального образования «Аларский район» предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования.

Приложение № 6

|  |  |
| --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТАМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«АЛАРСКИЙ РАЙОН»(КСП МО «АЛАРСКИЙ РАЙОН»)669452, Иркутская обл., п.Кутулик, ул. Советская, 49 тел.\факс (39564) 37-2-05bardaeva-olga@mail.ruИНН/КПП 3851004664/ 385101001ОКПО 30030659 ОГРН 1113851003496от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | Мэру муниципального образования «Аларский район»ФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ |

Уважаемый(ая) имя отчество!

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Аларский район» направляет информацию об основных итогах и отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »,

(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проведенного в соответствии с годовым планом деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Аларский район» на год.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия рассмотрен утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Аларский район» от «\_\_» 20\_\_г. №\_\_\_.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены

(указываются информационные письма (обращения) в правоохранительные и иные органы (с указанием адресата).

В ходе экспертно-аналитического мероприятия выявлена необходимость совершенствования нормативного правового регулирования [\*].

(указываются соответствующие нормативные правовые акты)

Приложение:

1. Информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.
2. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия