



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «22» июня 2016г.

№ 24

«Об утверждении Стандарта внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты городского округа Жуковский Московской области «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст. 9, ст.10 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Жуковский, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Жуковский от 06.10.2010г. № 41/СД (с изменениями), разделом 7 Регламента Контрольно-счётной палаты городского округа Жуковский, утверждённого распоряжением Председателя от 31.12.2015г. № 32 (с изменениями),

**О П Р Е Д Е Л Я Ю :**

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» согласно приложению к настоящему распоряжению вступает в силу с даты его утверждения.

3. Признать утратившим силу распоряжение Председателя Контрольно-счётной палаты городского округа Жуковский от 31.12.2013г. № 86.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа Жуковский



Ю.Г. Егоров

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Председателя  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа Жуковский  
Московской области  
от «22» июня 2016 г. №24

**Контрольно-счётная палата  
городского округа Жуковский Московской области**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»**

**Жуковский, 2016**

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Общая характеристикаэкспертно-аналитического мероприятия.....	5
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	8
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	10

## Приложения

- Приложение № 1. Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
- Приложение № 2. Форма распоряжения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
- Приложение № 3. Форма программы экспертно-аналитического мероприятия.
- Приложение № 4. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
- Приложение № 5. Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
- Приложение № 6. Форма запроса о предоставлении информации.

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О контрольно-счетной палате городского округа Жуковский Московской области», утвержденным решением Совета депутатов от 06.10.2010 г. №41/СД (с изменениями) (далее – Положение о КСП), Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области, утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области от 31.12.2015г. № 32 (далее – Регламент КСП), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)), Типового стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (рекомендованного решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации «03» июня 2015 г., протокол №2-ПКСО), локальными нормативными актами Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (далее – КСП).

1.2. Стандарт разработан с учетом требований и положений Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 "Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий".

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. 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.

1.5. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСП на проект решения о бюджете городского округа

Жуковский, документов по результатам оперативного контроля за ходом исполнения бюджета, а также заключений на годовые отчёты об исполнении бюджета городского округа Жуковский, подготовка которых регулируется соответствующими стандартами и иными локальными нормативными актами КСП.

1.6. Для организации и проведения, отдельных экспертно-аналитических мероприятий могут приниматься дополнительные инструкции, рекомендации и иные документы, конкретизирующие порядок их организации и проведения.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления КСП внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КСП.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в городском округе Жуковский Московской области, формирование, управление и распоряжение средствами бюджета в городском округе Жуковский, муниципальной собственностью, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации задач КСП.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия КСП.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности использования средств бюджета городского округа Жуковский, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ;
- определение эффективности деятельности органов исполнительной власти городского округа Жуковский и иных бюджетополучателей;
- определение эффективности использования муниципальной собственности;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета городского округа Жуковский;

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного процесса и другим вопросам;
- подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет городского округа Жуковский;
- содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;
- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;
- системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;
- результативным - организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

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

### 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана деятельности КСП на текущий год.

3.2. Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения Председателя КСП, либо лица его замещающего, о его проведении, по форме согласно *приложению № 1* к настоящему Стандарту.

3.3. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата распоряжения Председателя КСП, либо лица его замещающего, об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, по форме согласно *приложению № 2* к настоящему Стандарту.

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

3.5. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий должностных лиц КСП, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Должностные лица КСП -ответственные исполнители экспертно-аналитического мероприятия должны обладать профессиональными знаниями, навыками и опытом контрольно-ревизионной и экспертно-аналитической работы, что позволит обеспечить качественное проведение мероприятия.

Участие ответственных исполнителей в экспертно-аналитическом мероприятии должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность должностных лиц КСП может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица 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 должностных лиц КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

3.8. Должностные лица КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия и снятия с него ограничительных пометок, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.9. Служебные контакты должностных лиц КСП с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных, муниципальных органов и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса КСП, в пределах установленных полномочий.

3.10. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные (муниципальные) органы, органы местного самоуправления, организации (учреждения) и их представители, аудиторские и специализированные организации, сторонние специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом КСП или иными локальными нормативными актами КСП.

3.11. 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 должностные лица КСП.

3.12. Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

- выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним контракта или договора возмездного оказания услуг;
- включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

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

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей) и вопросов мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

Форма запроса КСП о представлении информации приведена в *приложении № 6* к настоящему Стандарту.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия при необходимости разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно *приложению № 3* к настоящему Стандарту, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана деятельности КСП, распоряжение);
- предмет мероприятия;
- объект(-ы) мероприятия;
- цели и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия;
- срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателю КСП, либо лицу его замещающему;
- срок подготовки заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. Подготовку программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается Председателем КСП, либо лицом его замещающим.

Утвержденная программа проведения контрольного мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия, с

указанием в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия на корректировку программы.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах по форме согласно *приложению № 4* к настоящему Стандарту.

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

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);
- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

## **5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. В соответствии с утвержденной программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

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

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами КСП самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия может составляться соответствующая аналитическая справка, которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная аналитическая справка.

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

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

5.3. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливается по форме согласно **приложению № 5** к настоящему Стандарту и должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, 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 каждому вопросу мероприятия,

указываются выявленные проблемы;

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

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

При необходимости заключение может содержать приложения.

5.4. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в 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;

- заключение должно включать только ту информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

- выводы должны быть аргументированными;

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

- в заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений.

5.5. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента КСП, данного Стандарта и иным локальным нормативным актам КСП;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.6. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение Председателю КСП, либо лицу его замещающему.

5.7. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в уполномоченные органы местного самоуправления, иные органы и организации.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам.

5.8. Объектам мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия.

Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования КСП о результатах их рассмотрения.



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О проведении экспертно-  
аналитического мероприятия

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

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Жуковский Московской области, утверждённым решением Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области от 06.10.2010г. № 41/СД (с изменениями), и п. \_\_\_ Плана деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области на \_\_\_ год, утверждённого распоряжением Председателя от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**О П Р Е Д Е Л Я Ю :**

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие « \_\_\_\_\_ ».
2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
3. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области (либо другое должностное лицо Контрольно-счетной палаты):

---

(фамилия, имя, отчество)

4. Состав группы должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия:

---

(фамилия, имя, отчество, должность);

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
(либо лицо его замещающее)

*Личная подпись*

инициалы и фамилия

Ознакомлены:

Должность, инициалы, фамилия  
Должность, инициалы, фамилия  
Должность, инициалы, фамилия  
Должность, инициалы, фамилия

Рассылка:

1- Председателю КСП  
2- в дело

Исп.: инициалы, фамилия



МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«Об утверждении Заключения о  
результатах экспертно-аналитического  
мероприятия «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_».

В соответствии со ст. 10 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Жуковский Московской области, утверждённого решением Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области от 06.10.2010г. № 41/СД (с изменениями), п. \_\_ Плана деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области на 20\_\_ год, распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

О П Р Е Д Е Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_».
2. Считать экспертно-аналитическое мероприятие законченным и Заключение окончательным.
3. Направить Заключение о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия в \_\_\_\_\_.  
*(указываются соответствующие адресаты)*
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
*(либо лицо его замещающее)*

*Личная подпись*

инициалы и фамилия

Ознакомлены:

Должность, инициалы, фамилия  
Должность, инициалы, фамилия  
Должность, инициалы, фамилия  
Должность, инициалы, фамилия

Рассылка:

1 - Председателю КСП  
2 – В дело

Исп.: инициалы, фамилия.

**Утверждаю**

Председатель Контрольно-счетной  
палаты городского округа  
Жуковский Московской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт Плана деятельности, распоряжение Председателя)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(указывается, что именно проверяется)

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

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

5. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_.

6. Исследуемый период деятельности: \_\_\_\_\_.

7. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического  
мероприятия: \_\_\_\_\_.

8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_.

(должность, фамилия и инициалы)

9. Состав группы должностных лиц, участвующих в проведении  
экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии и инициалы должностных лиц Контрольно-счетной палаты, а также специалистов  
иных организаций и независимых экспертов)

10. Срок представления заключения о результатах экспертно-  
аналитического мероприятия « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аудитор

Контрольно-счетной палаты *личная подпись*

инициалы и фамилия

*В случае если экспертно-аналитическое мероприятие возглавляет  
Председатель Контрольно-счетной палаты:*

10. Срок представления аудитором Контрольно-счетной палаты проекта заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия Председателю Контрольно-счетной палаты (заместителю Председателя Контрольно-счетной палаты) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

*или*

*Личная подпись*

инициалы и фамилия

Заместитель Председателя

Контрольно-счетной палаты



**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

---

140180, г. Жуковский,  
ул. Фрунзе, д. 23  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тел. (498) 481-25-44

Факс. (498) 481-25-43

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Должность руководителя  
объекта экспертно-аналитического  
мероприятия**

**Инициалы и фамилия**

**Уважаемый(-ая) имя, отчество!**

Контрольно-счетная палата городского округа Жуковский Московской области уведомляет Вас, что в соответствии с п. \_\_ Плана деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковского Московской области на 20\_\_ год, утверждённого распоряжением Председателя от \_\_\_\_ № \_\_\_\_, в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия является аудитор Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской

области (либо другое должностное лицо Контрольно-счетной палаты):

---

(лицо, назначенное руководителем контрольного мероприятия согласно распоряжению)

Состав группы должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия:

---

(Ф.И.О., занимаемая должность)

В соответствии со ст. 10 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Жуковский Московской области, утверждённого решением Совета депутатов городского округа Жуковский Московской области от 06.10.2010г. № 41/СД (с изменениями), прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области и подготовить, согласно прилагаемому перечню, документы (материалы, сведения).

- Приложение:  
(при необходимости)
1. Копия утвержденной Программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (выписка из программы) на \_\_\_\_ л.
  2. Перечень документов, которые следует подготовить объекту экспертно-аналитического мероприятия для представления в Контрольно-счетную палату к началу экспертно-аналитического мероприятия на объекте на \_\_\_\_ л.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты

(либо лицо его замещающее). Личная подпись инициалы и фамилия

Исп.: Инициалы, фамилия

**Утверждаю**  
Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа Жуковский  
Московской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт Плана деятельности, распоряжение Председателя)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(указывается, что именно исследуется)

3. Объект(-ы) экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта (объектов))

4. Исследуемый период деятельности: \_\_\_\_\_.

5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

6. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

6.1. По вопросу 1.

6.2. По вопросу 2.

\_\_\_\_\_  
(даются наименования вопросов, конкретные ответы по каждому вопросу мероприятия, указываются установленные факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности исследуемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

7. Выводы:

7.1. \_\_\_\_\_

7.2. \_\_\_\_\_

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных нарушений и недостатков со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

## 8. Предложения (рекомендации):

8.1. \_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

(при 2. \_\_\_\_\_

необходимости)

(указывается наименование приложения на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)

Аудитор  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа Жуковский  
Московской области

*Личная подпись*

инициалы и фамилия



**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

140180, г. Жуковский,  
ул. Фрунзе, д. 23  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тел. (498) 481-25-44  
Факс. (498) 481-25-43  
№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Должность руководителя  
объекта экспертно-аналитического  
мероприятия**

**ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ**

**Уважаемый (-ая) имя, отчество!**

В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия  
« \_\_\_\_\_ »,

(наименование контрольного мероприятия)

в соответствии с п. \_\_\_\_ Плана деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Жуковский Московской области на 20\_\_ год, утвержденного распоряжением Председателя от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и на основании ст. 15 Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», прошу Вас в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить (поручить представить) в Контрольно-счётную палату городского округа Жуковский Московской области следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

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

В случае отсутствия какого-либо из выше перечисленных документов, прошу указать данные обстоятельства в письменном виде.

Председатель,  
Заместитель Председателя,  
Аудитор

*Личная подпись*

инициалы и фамилия

Исп.: Инициалы, фамилия