Утверждено

Председатель контрольно-счетной комиссии ДМР

Саратовской области

Кузнецова О.В.

20.12.2022 г. Приказ №9

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

### «Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

р.п.Духовницкое

2022

**Содержание**

1. Общие положения…………….……………………..…………...…………….....3

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия..……………4

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ………………..............5

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия …… ..….8

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов……………………………………………………………………… ..10

Приложение 1. Форма запроса Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации

Приложение 2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6. Форма информационного письма Контрольно-счетной комиссии

**1. Общие положения**

### 1.1. Стандарт финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области. Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» и учитывает требования и положения Международных стандартов ИНТОСАИ.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Духовницкого муниципального района Саратовской области. экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. 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.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области, в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля районного бюджета, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной комиссией Духовницкого муниципального района Саратовской области. , посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются:

организация и функционирование бюджетной системы Духовницкого муниципального района Саратовской области

организация бюджетного процесса;

формирование и использование средств районного бюджета, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение районного бюджета, в рамках реализации задач Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются:

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области. установленные Положением о Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области. , Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

2.4. 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, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

**3.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания приказа Председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия председателем Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области приказа об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

На этапеподготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия и непосредственное руководство осуществляет руководитель рабочей группы, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (необходимо сообщить руководству Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия председателем Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области приказа об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом положений Этического кодекса в пределах полномочий, установленных нормативными документами Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости органы местного самоуправления Духовницкого муниципального района, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

**4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем (исполняющим обязанности председателя) Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

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

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

4.3. 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 органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области о предоставлении информации. **Форма запроса** Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области о предоставлении информации представлена **в приложении 1**.

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

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

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

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

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

К уведомлению могут прилагаться:

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) 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 представлена **в приложении 3.** Уведомление за подписью Председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области или исполняющего обязанности председателя готовится на фирменных бланках по указанной форме.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**и оформление его результатов**

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

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет или 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;

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

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении 4.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете 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 должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы в отчете должны быть аргументированными;

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

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

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

5.5. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и в установленном порядке вносится на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области.

5.6. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по приказу председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной власти, организации.

5.8. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную комиссию Духовницкого муниципального района Саратовской области о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, 5 страниц. Форма информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области приведена в приложении 5.

*Форма запроса Контрольно- счетной комиссии о предоставлении информации*

*Образец оформления Приложение 1*

*Руководителю органа местного самоуправления Духовницкого района*

*инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области на 20\_\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области , утвержденного решением районного Собрания от 24 .02.2022 . №123/675 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, фамилия*

*Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия*

*Образец оформления Приложение 2*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской

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

*(инициалы и фамилия)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

## Программа

### проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии)*

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

4.2. Цель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Вопросы:

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

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

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Состав ответственных исполнителей

Руководитель мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателю Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области - «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Руководитель экспертно-аналитического**

**мероприятия**

*(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)*

*Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия*

*Образец оформления Приложение 3*

*Руководителю органа местного самоуправления Духовницкого муниципального района (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

*инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетная комиссия Духовницкого муниципального района Саратовской области уведомляет Вас, что в соответствии планом работы Контрольно- счетной комиссии на 20\_\_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта мероприятия)*

Сотрудники Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно- счетной комиссии)*

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование мероприятия)*

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

В соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области утвержденного решением районного Собрания Духовницкого муниципального района от 24.02.2022г. №123/675 прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

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

**Председатель**

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

*Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия*

*Образец оформления Приложение 4*

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии)*

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

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

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

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

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

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

Результаты мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения:

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

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

Приложения:

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

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

**Руководитель экспертно-аналитического**

**мероприятия**

*(ответственный за проведение (личная подпись) (инициалы, фамилия)*

*экспертно-аналитического мероприятия)*

*Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия*

*Образец оформления Приложение 5*

*Руководителю органа местного самоуправления Духовницкого муниципального района* (*либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

*инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетная комиссия Духовницкого муниципального района Саратовской области направляет отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты)*

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области на 20\_\_\_ год.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден приказом председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области от «\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_ .

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_ л. в 1 экз. |

**Председатель**

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

*Форма информационного письма Контрольно-счетной комиссии*

*Образец оформления Приложение 6*

*Руководителю органа местного самоуправления Духовницкого муниципального района* (*либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

*инициалы, фамилия, адрес*

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приказом председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым приказом председателя Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетной комиссии Духовницкого муниципального района Саратовской.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_ л. в 1 экз. |

**Председатель**

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*