******

**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

Приложение №2 к распоряжению

председателя Счетной палаты

города Ханты-Мансийска

от 26.05.2022 № 9

начало действия: с 26.05.2022

г. Ханты-Мансийск

2022

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| № раздела/приложения | Наименование раздела/приложения |
| 1 | Общие положения |
| 2 | Содержание экспертно-аналитического мероприятия |
| 3 | Организация экспертно-аналитического мероприятия |
| 4 | Подготовка экспертно-аналитического мероприятия |
| 5 | Основной этап экспертно-аналитического мероприятия |
| 6 | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия |
| приложение 2.1 | Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия |
| приложение 2.2 | Запрос о предоставлении информации |
| приложение 2.3 | Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия |
| приложение 2.4 | Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия |
| приложение 2.5 | Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия |
| приложение 2.6 | Акт осмотра (инвентаризации) |
| приложение 2.7 | Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее по тексту – БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее по тексту - Закон №6-ФЗ), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.04.2012 №38-оз «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее по тексту – Закон №38-оз), Положением о Счетной палате города Ханты-Мансийска, утвержденным решением Думы города Ханты-Мансийска от 25.02.2022 №58-VII РД, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ (протокол от 29.03.2022 №2ПК).

1.2. Разработка настоящего Стандарта обусловлена необходимостью обеспечения при проведении экспертно-аналитических мероприятий:

соблюдения основных принципов внешнего муниципального финансового контроля;

применения унифицированных требований к подготовке, проведению экспертно-аналитических мероприятий и оформлению их результатов;

рациональной технологии и организации проведения экспертно-аналитических мероприятий;

снижения рисков контроля;

повышения профессионализма сотрудников Счетной палаты города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Счетная палата) и соблюдению этических норм;

повышение качества экспертно-аналитической деятельности;

укрепления независимого статуса и общественного престижа Счетной палаты.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил организации, подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий Счетной палатой.

Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации, подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Счетной палаты по итогам проведенных экспертиз проектов муниципальных программ города, вносимых в них изменений, проектов муниципальных правовых актов города, проектов решений о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и вносимых в них изменений, а также на подготовку заключений на годовой отчета об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска, которые регулируются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля Счетной палаты и иными муниципальными правовыми актами города.

1.5. Основные термины и понятия:

мониторинг – наблюдение, оценка, анализ состояния отдельных процессов и информации о предмете и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия на системной и регулярной основе;

анализ – метод исследования явлений и процессов, базирующийся на изучении составных частей, элементов исследуемой системы и применяемый для оценки содержания, закономерностей, тенденций процессов и хозяйственной деятельности; выявляет причинно-следственные связи между явлениями и процессами, а также служит основой прогнозирования возможных последствий явлений, процессов и управленческих решений;

обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, формируемый по результатам экспертно-аналитического мероприятия, который отражает содержание проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Счетной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана деятельности работы Счетной палаты на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

о результатах экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем формирования и исполнения городского бюджета;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятиямогут быть документы, материалы, информация об организации бюджетного процесса в муниципальном образовании, формировании и использовании средств бюджета города Ханты-Мансийска, управлении, распоряжении и использовании муниципальной собственности города Ханты-Мансийска, а также правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение городского бюджета.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана деятельности Счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием документальных данных, полученных в установленном 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.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов контроля, установленных в статье 266.1 БК РФ, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат обследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запросов в объект экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для обследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности Счетной палаты, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета экспертно-аналитического мероприятия.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитического мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

До начала непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется его подготовка (далее также – подготовительный этап).

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом деятельности Счетной палаты на год.

3.3. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в приказе Счетной палаты о его проведении. Срок проведения экспертно-аналитических мероприятий не должен превышать 60 календарных дней, включая время составления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Срок, необходимый для проведения экспертно-аналитического мероприятия, устанавливается в приказе Счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, исходя из объема предстоящих работ, вытекающих из цели экспертно-аналитического мероприятия, особенностей объекта и предмета экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия установленные сроки могут быть уточнены путем внесения изменений в приказ Счетной палаты о его проведении.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен быть подписано должностными лицами Счетной палаты не позднее даты окончания, установленного в приказе о его проведении.

В случае возникновения объективных обстоятельств, препятствующих проведению уже начатого экспертно-аналитического мероприятия, оно может быть приостановлено.

Решение о приостановлении проведения экспертно-аналитического мероприятия принимается председателем Счетной палаты в форме приказа Счетной палаты.

В приказе Счетной палаты о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия должен быть установлен срок приостановления проведения экспертно-аналитического мероприятия. Окончание данного срока определяется моментом прекращения обстоятельств, явившихся основанием для приостановления экспертно-аналитического мероприятия, который должен быть обозначен четкой календарной датой или событием, которое должно неизбежно наступить.

По истечении срока приостановления проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанного в приказе Счетной палаты, выносится приказ Счетной палаты о возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием момента его окончания с учетом срока продления.

3.4. Для непосредственного руководства подготовкой и проведением экспертно-аналитического мероприятия председателем Счетной палаты с учетом особенностей предстоящего мероприятия назначается конкретное должностное лицо Счетной палаты (далее – специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие) или формируется рабочая группа.

При формировании рабочей группы назначается руководитель и, при необходимости, заместитель руководителя экспертно-аналитического мероприятия. На период подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия должностные лица Счетной палаты, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, включенные в состав рабочей группы (далее – специалисты рабочей группы), поступают в непосредственное подчинение руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивают организацию работы по подготовке к проведению экспертно-аналитического мероприятия, а также его выполнение в установленные сроки.

Специалист рабочей группы, получивший персональное задание в рамках экспертно-аналитического мероприятия, имеет право самостоятельно выполнять указанное задание, составлять по нему итоговый документ (справку) и подписывать его. Он несет персональную ответственность за полноту выполнения персонального задания, достоверность результатов и соблюдение установленных сроков.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать в качестве специалиста, осуществляющего экспертно-аналитическое мероприятие, специалистов рабочей группы должностных лиц Счетной палаты, если они в проверяемом периоде являлись штатными сотрудниками объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Должностные лица Счетной палаты обязаны в письменной форме уведомить председателя Счетной палаты о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3.6. Экспертно-аналитическое мероприятие при необходимости может проводиться с привлечением внешних экспертов.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта.

Привлечение внешних экспертов к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты и соответствующим стандартом осуществления деятельности.

**4. Подготовка экспе****ртно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает следующие действия:

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение вопросов и методики проведения мероприятия;

оформление приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме, установленной в приложении 2.1 к настоящему Стандарту;

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

В случае, если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также мер, принятых по их результатам, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения мероприятия и рабочего плана.

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия;

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

Информация по предмету и объектам экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена из доступных государственных и муниципальных информационных систем, а также путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций, установленных в Законе №6-ФЗ, запросов Счетной палатой о предоставлении информации, оформленных по примерной форме, установленной в приложении 2.2 к настоящему Стандарту.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяется цель мероприятия, методы его проведения.

Цель экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

понятность – цель (ее формулировка) ясна, не подвержена различным интерпретациям, содержит однозначно определяемые термины;

достижимость – цель определяется с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

4.4. В зависимости от цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Содержание вопросов должно определять действия, которые необходимо выполнить для достижения цели мероприятия. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия отражаются в программе его проведения.

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость – все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность – совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость – отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

4.5. Специалистом, осуществляющим экспертно-аналитическое мероприятие, руководителем экспертно-аналитического мероприятия по результатам предварительного изучения его предмета и объектов разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия*,* которая представляется на утверждение председателю Счетной палаты.

Программапроведения экспертно-аналитического мероприятиясоставляется по примерной форме, установленной в приложении 2.3 к настоящему Стандарту.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия, исходя из получаемых в ходе его проведения информации и данных, в программу могут вноситься изменения, не влекущие изменения предмета и цели экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, осуществляемого рабочей группой, в зависимости от объема необходимых к проведению аналитических процедур может быть составлен рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия по форме, установленной в приложении 2.4 к настоящему Стандарту.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между специалистами рабочей группы с указанием содержания аналитических работ (процедур) и сроков их исполнения. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия доводится руководителем мероприятия до сведения всех специалистов рабочей группы.

4.7. Специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, руководитель мероприятия не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения экспертно-аналитического-мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении. В адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия направляется уведомление по примерной форме, установленной в приложении 2.5 к настоящему Стандарту.

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

Если в ходе проведения экспертно-аналитического-мероприятия выявлены нарушения в деятельности объектов, не являющихся объектами данного экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие оценивает необходимость проведения экспертно-аналитических мероприятий на данных объектах и по согласованию с председателем Счетной палаты организует в отношении них проведение необходимых мероприятий в рамках уже проводимого экспертно-аналитического мероприятия с соблюдением условий, установленных абзацами первым и вторым данного пункта.

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

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются формирование рабочей документации.

5.2. Счетной палатой в рамках экспертно-аналитического мероприятия может проводиться осмотр (инвентаризация) состояния объектов, выполненных работ, инвентаризация имущества обследуемого объекта. Результаты осмотра (инвентаризации) оформляются актом по примерной форме, установленной в приложении 2.6 к настоящему Стандарту.

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

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Счетной палаты, документы (справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные должностными лицами Счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Состав формируемой рабочей документации определяется специалистом, осуществляющим экспертно-аналитическое мероприятие, руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате.

5.4. Сбор фактических данных и информации осуществляется посредством направления запросов Счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации, установленные в Законе №6-ФЗ, а также с использованием государственных и муниципальных информационных систем.

В случае если предусмотрен выход на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.5. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых аналитических работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.7. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целью экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целью экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.9. При выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений, наносящих ущерб городу Ханты-Мансийску или Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и содержащих признаки правонарушения, после представления руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта экспертно-аналитического мероприятия письменных объяснений по фактам выявленных нарушений составляется акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению. В случаях отказа руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия от представления письменного объяснения по фактам выявленных нарушений или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Акт по фактам выявленных нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку (направляется) руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия, а второй направляется председателю Счетной палаты для принятия решения о подготовке предписания Счетной палаты.

5.10. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, руководитель экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Законом №6-ФЗ и Регламентом Счетной палаты:

изымает необходимые документы и материалы с составлением акта изъятия документов;

при необходимости опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, о чем составляет акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов.

5.11. Акт изъятия документов и материалов составляется в случае обнаружения в документах объекта экспертно-аналитического мероприятия подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений при использовании муниципальных и иных ресурсов и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Акт изъятия документов и материалов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под расписку руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

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

При невозможности изготовить или передать изготовленные копии изъятых документов одновременно с их изъятием должностное лицо Счетной палаты передает копии изъятых документов руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия в течение трех рабочих дней после их изъятия с сопроводительным письмом.

Форма акта изъятия документов и материалов приведена в приложении 1.13 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

5.12. Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в целях исключения возможности несанкционированного доступа к кассам, кассовым и служебным помещениям, складам и архивам в случае обнаружения данных, указывающих на наличие подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Форма акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов приведена в приложении 1.14 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Опечатывание осуществляется печатью Счетной палаты в присутствии лиц, ответственных за сохранность денежных и материальных средств в кассах, кассовых и служебных помещениях, складах и архивах, а при отсутствии таких лиц – в присутствии руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия или уполномоченного должностного лица. К акту по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов прилагается расписка о принятии материально ответственным лицом объекта экспертно-аналитического мероприятия опечатанного помещения с хранящимся в нем имуществом на ответственное хранение.

Опечатывание осуществляется в целях обеспечения сохранности данных, указывающих на признаки составов правонарушений, на период, необходимый для принятия решения о дальнейших действиях (проведение инвентаризации, изъятие документов, направление соответствующих материалов в правоохранительные органы и т.д.).

Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов составляется в двух экземплярах, один из которых представляется под расписку руководителю или иному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.13. О фактах опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия необходимых документов и материалов, а также в случае, если при проведении экспертно-аналитического мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета города, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, лицо, соответствующий специалист рабочей группы незамедлительно доводит информацию до руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие (в течение 24 часов после опечатывания), доводят указанную информацию до сведения председателя Счетной палаты. Порядок и форма уведомления определяются Законом №38-оз.

По указанию председателя Счетной палаты руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие подготавливает проект обращения в правоохранительные органы.

Обращения Счетной палаты в правоохранительные органы в ходе экспертно-аналитического мероприятий направляются в порядке, установленном Регламентом Счетной палаты.

5.14. В случае обращения должностных лиц объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия в целях склонения руководителя экспертно-аналитического мероприятия, специалиста, осуществляющего экспертно-аналитическое мероприятие, к совершению коррупционных правонарушений, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие, обязан уведомить о данном факте председателя Счетной палаты.

5.15. При проведении экспертно-аналитического мероприятия должностные лица Счетной палаты в рамках своей компетенции вправе отражать возможные коррупциогенные риски, усматриваемые в ходе его проведения.

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

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия его руководителем, специалистом, осуществляющим экспертно-аналитическое мероприятие, оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее по тексту – заключение) по форме, установленной в приложении 2.7 к настоящему Стандарту, которое должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии: основание для проведения мероприятия, предмет и объекты мероприятия, метод его проведения, цель и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

информацию о результатах мероприятия, в которой отражается содержание проведенного мероприятия в соответствии с его предметом, даются конкретные ответы по каждому вопросу мероприятия, указываются выявленные нарушения, проблемы, недостатки, по возможности указываются причины их существования и последствия;

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоги экспертно-аналитического мероприятия, выявленные проблемы и недостатки, вскрытые факты нарушений, а также оценивается ущерб, нанесенный муниципальному образованию города Ханты-Мансийска;

предложения (рекомендации), основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов, устранение выявленных нарушений и недостатков, возмещение нанесенного ущерба;

иную необходимую информацию.

6.2. При подготовке Заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с вопросами, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждому из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем;

Заключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы Заключения должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в Заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, решению отраженных в Заключении проблем, их причин и последствий, иметь четкий адресный характер;

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

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

6.3. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется в одном экземпляре.

В случае, если экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации, предоставляемой объектом (объектами) мероприятия в соответствии с запросами Счетной палаты, то заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется в количестве, соответствующем количеству объектов экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Счетной палаты или лицом, его замещающим, после чего направляется с сопроводительным письмом в адрес объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия для ознакомления.

По решению председателя Счетной палаты копия заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом может быть направлена в адрес Главы города, Думы города в целях их информирования.

6.5. Оформленное в соответствии с настоящим Стандартом заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия со всеми приложениями к нему является служебным документом Счетной палаты города.

Приложение 2.1 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*(Оформляется на бланке Счетной палаты города Ханты-Мансийска)*

ПРИКАЗ

о проведении экспертно-аналитического мероприятия

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_

1. В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска, приказ Счетной палаты города, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

в срок с \_\_\_ по\_\_ 20\_\_ года провести экспертно-аналитическое мероприятие

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

2. Назначить исполнителями экспертно-аналитического мероприятия:

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

*(должность, И.О. фамилия)*

– руководитель экспертно-аналитического мероприятия *(в случае формирования рабочей группы)*.

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

*(указываются другие участники экспертно-аналитического мероприятия)*

3. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия:

представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года включительно;

представить проект заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года включительно.

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

*Должность подпись И.О. Фамилия*

Приложение 2.2 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*(оформляется на бланке Счетной палаты)*

*(Должность руководителя органа или организации, фамилия, инициалы)*

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

**Запрос о предоставлении**

**информации**

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

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

*(пункт плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийка, распоряжение Счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

Счетной палатой города Ханты-Мансийска проводится экспертно-аналитическое мероприятие: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

объектами которого являются:

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

*(наименование объектов 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» прошу до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года предоставить (поручить предоставить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

Непредставление или несвоевременное представление органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых контрольно-счетные органы вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностными лицами, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их структурными подразделениями в установленные законами автономного округа сроки в контрольно-счетные органы по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документови материалов влечет за собой ответственность предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

Приложение 2.3 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Председатель Счетной палаты  города Ханты-Мансийска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Игушев  (инициалы, фамилия)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Программа**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

*указать наименование экспертно-аналитического мероприятия*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(пункт плана деятельности Счетной палаты города Ханты-Мансийска, распоряжение Счетной палаты города Ханты-Мансийска, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать, что именно проверяется*)

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

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

*(указать полное наименование объекта(ов))*

4. Цель экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Метод экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

7. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

9. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия *(в случае формирования рабочей группы)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать должность, Ф.И.О)*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать должность, Ф.И.О. иных участников экспертно-аналитического мероприятия)*

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (специалист, осуществляющий экспертно-аналитическое мероприятие):

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

*должность* *подпись*  *И.О. Фамилия*

Приложение 2.4 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

Рабочий план

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты экспертно-аналитического  мероприятия  (из программы) | Вопросы экспертно-аналитического мероприятия  (из программы) | Аналитические работы (процедуры) необходимые для раскрытия вопросов программы | Исполнители | Сроки | | | |
| начала работы | окончания  работы | представления материалов для подготовки заключения |
| I | 1 | 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 2 | 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| II | 3 | 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 4 | 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

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

*должность* *подпись* *инициалы, фамилия*

С рабочим планом ознакомлены:

Участники экспертно-аналитического мероприятия:

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

Должность *подпись* *инициалы, фамилия*

Приложение 2.5 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*(Оформляется на бланке Счетной палаты города Ханты-Мансийска)*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (должность руководителя проверяемого объекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Счетная палата города Ханты-Мансийска уведомляет Вас, что в соответствии (*необходимо ссылаться на конкретную норму, устанавливающее полномочие на проведение конкретного мероприятия*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана деятельности Счетной палаты, распоряжение Счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

сотрудниками Счетной палаты города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, инициалы, фамилия)*

будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование мероприятия)*

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

В соответствии со статьями 15 и 17 Положения о Счетной палате города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 25.02.2022 №58-VII РД, прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Счетной палаты города Ханты-Мансийска и подготовить необходимые для проверки материалы и документы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

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

|  |
| --- |
| *Должность подпись И.О. Фамилия* |

Приложение 2.6 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

« \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Акт осмотра (инвентаризации) № \_\_\_\_

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

*(наименование объектов, выполненных работ, оказанных услуг)*

Комиссия в составе представителей:

Счетной палаты города*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указать должности,* *фамилии, инициалы)*

Проверяемого органа, (организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*название органа (организации))*

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

*(указать должности, фамилии, инициалы)*

Иных представителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать название)*

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

*(указать должности,* *фамилии, инициалы)*

составила настоящий акт осмотра (инвентаризации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование объектов, выполненных работ, оказанных услуг)*

В ходе осмотра(инвентаризации) было установлено:

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

Выводы:

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

К настоящему акту прилагаются: (*перечислить перечень приложений)*

Подписи членов комиссии:

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

*должность*  *подпись* *инициалы, фамилия*

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

*должность*  *подпись* *инициалы, фамилия*

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

*должность*  *подпись* *инициалы, фамилия*

Приложение 2.7 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

*(Оформляется на бланке Счетной палаты города Ханты-Мансийска)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**Заключение**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

(указать наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(пункт плана деятельности Счетной палаты, приказ Счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

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

(указать из программы экспертно-аналитического мероприятия)

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

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

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

4. Метод проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

5. Цель экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия: (указать из программы экспертно-аналитического мероприятия):

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

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

7. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Краткая характеристика сферы предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия (в случае необходимости).

10. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

По вопросу 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Выводы (указать кратко сформулированные основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся недостатков, их последствий, а также оценивается ущерб, причинённый городу Ханты-Мансийску (при наличии)):

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

11. Предложения (рекомендации): (формулируются предложения (рекомендации) по устранению выявленных недостатков и нарушений, возмещению ущерба (при наличии), привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения и рекомендации в адрес иных органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, организаций и должностных лиц, в компетенции которых находится реализация указанных предложений и рекомендаций):

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

Представить в адрес Счетной палаты города в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информацию о принятых мерах по результатам рассмотрения информации, выводов, предложений и рекомендаций, изложенных в настоящем заключении.

Приложения: (указать при необходимости):

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И. О. Фамилия