



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

188230, Ленинградская область, г. Луга, пр-кт Кирова, д. 71, каб. 73,
Тел./факс 8 (81372) 2-62-78, e-mail: ksp.luga@gmail.com,
ОГРН 1134710000138, ИНН 4710032501, КПП 471001001

Приказ N 7

г. Луга

"26" декабря 2022 г.

Об утверждении Стандарта внешнего
муниципального финансового контроля
Контрольно-счетной палаты Лужского
муниципального района «Общие правила
проведения Контрольно-счетной палатой
Лужского муниципального района экспертно-
аналитического мероприятия»

В соответствии со статьей 10 Положения о контрольно-счетной палате
Лужского муниципального района, утвержденного решением Совета
депутатов Лужского муниципального района от 30.11.2021г. №122,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Лужского муниципального района экспертно-аналитического мероприятия» СВМФК КСП ЛМР №4 (приложение).
2. Настоящий Стандарт вводится в действие с 01.01.2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о.председателя

Е.Л.Тестова

Приложение 1 к приказу
Контрольно-счетной палаты
Лужского муниципального района от
«26» декабря 2022 года № 4

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля
Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района
«Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Лужского
муниципального района экспертно-аналитического мероприятия»
СВМФК КСП ЛМР № 4**

Утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального
района от «26» декабря 2022 г. № 4

Действует с 01.01.2023 г.

Луга
2022 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия.....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	6
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	10
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	11
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	14
7. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.....	17
8. Процедуры управления качеством экспертно-аналитического мероприятия.....	18
Приложение №1. Примерная форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.....	22
Приложение №2. Примерная форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	23
Приложение №3. Примерная форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	25
Приложение №4. Примерная форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.....	26
Приложение №5. Примерная форма акта о воспрепятствовании проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	27
Приложение №6. Примерная форма предписания Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района.....	29
Приложение №7. Примерная форма заключения по результатам анализа, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия.....	31
Приложение №8. Примерная форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....	33

1. Общие положения

1.1. Контрольно-счетная палата Лужского муниципального района (далее - Контрольно-счетная палата) в соответствии положением о контрольно-счетной палате Лужского муниципального района, утвержденным решением совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области от 30 ноября 2021 года №122 «О Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района» (далее - Положение о КСП ЛМР), в целях реализации своих полномочий осуществляет внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Лужского муниципального района экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) предназначен для регламентации осуществления внешнего муниципального финансового контроля в форме экспертно-аналитических мероприятий.

Стандарт разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Решением совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области от 30 ноября 2021 года №122 «О Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района».

Стандарт разработан с учетом:

- Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года №2ПК;

- Стандарта внешнего государственного аудита (контроля) Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»;

- Международных стандартов для высших органов финансового контроля (ISSAI), изданных Международной организацией высших органов финансового контроля (INTOSAI), и других международных стандартов в области муниципального контроля, аудита и финансовой отчетности;

- Регламента Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района.

1.2. Стандарт предназначен для использования специалистами Контрольно-счетной палаты при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий (далее также - мероприятия) при осуществлении полномочий, установленных Положением о КСП ЛМР.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий при осуществлении отдельных полномочий Контрольно-счетной палаты могут

устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетной палаты, которые не должны противоречить положениям настоящего Стандарта.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур при организации, проведении и оформлении результатов экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палатой, обеспечение качества и эффективности экспертно-аналитической деятельности.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;
- определение общих правил, процедур и требований при проведении этапов экспертно-аналитического мероприятия;
- определение методических основ проведения экспертно-аналитических мероприятий;
- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. При организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий, оформлении и реализации их результатов специалисты Контрольно-счетной палаты руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, настоящим Стандартом, а также иными правовыми актами.

1.6. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

Экспертно-аналитическим мероприятием является мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

- мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты;
- проведение мероприятия оформляется соответствующим распоряжением Контрольно-счетной палаты, за исключением случаев проведения мероприятий в рамках исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных пунктами 2, 7, 8, 9 части 1 статьи 8 Положения о КСП ЛМР;
- мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной председателем Контрольно-счетной палаты, за исключением случаев проведения мероприятий в рамках исполнения

полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных пунктами 2, 7, 8, 9 части 1 статьи 8 Положения о КСП ЛМР;

- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется соответствующее заключение (отчет).

2.2. Задачами экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палатой являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы Лужского муниципального района, формирования и исполнения бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области, оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Лужского муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования Лужского муниципального района;

исследование последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по совершенствованию бюджетного процесса, повышению эффективности функционирования финансовой системы Лужского муниципального района и системы стратегического планирования в Лужском муниципальном районе.

2.3. Объектами экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты являются:

- органы местного самоуправления и муниципальные органы Лужского муниципального района, муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Лужского муниципального района;

- иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты являются процессы, связанные в том числе с:

- организацией бюджетного процесса в Лужском муниципальном районе;

- исполнением бюджета Лужского муниципального района;

- формированием муниципальной собственности Лужского муниципального района, управлением и распоряжением такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности) в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;

- нормативно-правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета Лужского муниципального района.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается в его наименовании.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов

экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и по месту фактического нахождения Контрольно-счетной палаты на основании документов, представленных по ее запросу.

2.6. Методом проведения экспертно-аналитического мероприятия является обследование (анализ, оценка).

2.7. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с заключенными соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии с контрольно-счётными органами муниципальных образований Лужского муниципального района, с контрольно-счётными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счётной палатой Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Лужского муниципального района и муниципальных образований.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

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

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от вида осуществляемого финансового контроля, особенностей предмета и объектов, целей экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты, на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты, оформленного в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Примерная форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, утвержденной председателем Контрольно-счетной палаты.

Примерная форма программы проведения контрольного мероприятия приведена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

3.3. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом объема работы и особенности деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия и указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата,

указанная в распоряжении Контрольно-счетной палаты о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Контрольно-счетной палаты заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится под руководством специалиста Контрольно-счетной палаты, ответственного за его организацию и проведение.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия для обеспечения подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия обязан:

- сформировать группу исполнителей экспертно-аналитического мероприятия из специалистов Контрольно-счетной палаты;
- организовать разработку проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия,
- организовать разработку проекта удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия в случае проведения выездного экспертно-аналитического мероприятия;
- организовать разработку проекта программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечить получение достаточной и соответствующей теме экспертно-аналитического мероприятия информации для выработки процедур и подходов, используемых для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель и исполнители экспертно-аналитического мероприятия (группа исполнителей) при проведении выездного экспертно-аналитического мероприятия должны иметь удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформленные в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Примерная форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к настоящему Стандарту.

Численность исполнителей экспертно-аналитического мероприятия в случае проведения выездного экспертно-аналитического мероприятия должна быть не менее двух человек.

3.5. В случае если на объекте экспертно-аналитического мероприятия необходимо получать и использовать сведения, составляющие государственную тайну, либо планируется проверка документов, содержащих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, должностные лица Контрольно-счетной палаты вправе в пределах своей компетенции знакомиться с такой информацией и документами в установленном порядке.

3.6. На период подготовки, проведения экспертно-аналитического мероприятия все исполнители экспертно-аналитического мероприятия поступают в непосредственное подчинение руководителя экспертно-аналитического мероприятия и могут отвлекаться от проведения экспертно-

аналитического мероприятия только по согласованию с ним.

Формирование группы исполнителей должно исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Группа исполнителей должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт экспертно-аналитической работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Допускается одновременное участие одного и того же специалиста Контрольно-счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие специалисты Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии специалистов Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более аудиторских направлений Контрольно-счетной палаты, подготовку проектов документов для проведения экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает специалист, отвечающий за общую организацию, проведение и обобщение результатов экспертно-аналитического мероприятия на основании предложений других специалистов, участвующих в проведении такого экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться внешние эксперты на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты, регулирующих порядок привлечения к участию в проводимых Контрольно-счетной палатой мероприятиях контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

Привлекаемые к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешние эксперты в целях недопущения возникновения конфликта интересов не должны состоять в родственных отношениях со специалистами

Контрольно-счетной палаты, объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия.

Положения и требования настоящего Стандарта являются обязательными для соблюдения внешними экспертами, привлеченными к проведению экспертно-аналитического мероприятия.

Служебные взаимоотношения исполнителей экспертно-аналитического мероприятия и внешних экспертов с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом положений законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, Лужского муниципального района, Регламента Контрольно-счетной палаты, а также с учетом положений кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетной палаты.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия исполнители экспертно-аналитического мероприятия и внешние эксперты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также разглашать информацию, полученную при проведении экспертно-аналитического мероприятия, предавать гласности свои выводы до завершения экспертно-аналитического мероприятия.

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

- изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения выполнения исполнителями экспертно-аналитического мероприятия программы проведения 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 Контрольно-счетной палаты, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные исполнителями экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных и муниципальных информационных систем, доступ к которым предоставлен Контрольно-счетной палате для реализации ее полномочий в соответствии с Положением о КСП ЛМР.

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

Рабочая документация экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, по результатам (итогам) которого определяются цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

На подготовительном этапе контрольного мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов контрольного мероприятия посредством сбора соответствующей информации для получения знаний в объеме, достаточном для начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе подготовительного этапа исполнители обязаны изучить необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие деятельность подлежащего проверке объекта.

Способы и методы предварительного изучения предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия, а также время на их проведение должны определяться с учетом специфики функционирования объекта, в том числе наличия ограничений, связанных с необходимостью ознакомления с информацией, содержащей государственную тайну, территориальной удаленностью и транспортной доступностью объекта и других факторов.

Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия в объеме, достаточном для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Получение информации о предмете и объектах экспертно-аналитического мероприятия для их предварительного изучения может осуществляться путем направления запросов в соответствии с частью 1 статьи 14 Положения о КСП ЛМР.

Примерная форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении 4 к настоящему Стандарту.

4.2. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия необходимо определить цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия, которую (которые) планируется достигнуть по результатам проведения мероприятия, вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

4.3. Цель экспертно-аналитического мероприятия должна формулироваться с учетом следующих требований:

- понятность (формулировка цели должна быть ясной, не подверженной различным интерпретациям, содержать однозначно определяемые термины);

- конкретность (формулировка цели позволяет получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно);
- достижимость (цель определяется с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность её достижения).

Цель экспертно-аналитического мероприятия должна определяться таким образом, чтобы по её результатам можно было сделать соответствующий вывод и сформулировать предложения (рекомендации).

Формулировка цели должна содержать глагол «оценить», «исследовать», «проанализировать» и может содержать часть исследуемого предмета («оценить стратегическую результативность...», «проанализировать реализуемость...», «исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность...» и т.д.).

4.4. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

Содержание вопросов программы экспертно-аналитического мероприятия должны выражать действия («проанализировать», «оценить», «исследовать» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

Вопросы к каждой цели 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).

4.5. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия распределяет вопросы и участки работы между исполнителями экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются издание распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подписание, при необходимости, удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия, принятие решения о необходимости привлечения к проведению экспертно-аналитического мероприятия внешних экспертов.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается

в сборе и анализе фактических данных и информации, полученной по запросам Контрольно-счетной палаты и (или) по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия, о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, необходимом для формирования достаточных и надлежащих доказательств, позволяющих подтвердить выводы об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и обосновывающих предложения (рекомендации) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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 исполнителей экспертно-аналитического мероприятия) мнение.

Доказательства являются надлежащими, если они отвечают требованиям:

- уместности, что означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия;
- надежности, что означает - доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении;
- валидности, что 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.

5.3. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1) сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

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

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

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

5.5. При проведении основного этапа экспертно-аналитического мероприятия может осуществляться проверка соответствия совершенных проверяемым объектом финансовых и хозяйственных операций действующим законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Ленинградской области, Лужского муниципального района, регулирующим деятельность проверяемого объекта.

5.6. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует (при необходимости) сообщить руководству объекта экспертно-аналитического мероприятия о выявленных нарушениях и необходимости принятия мер по их устранению.

5.7. По решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия в случае непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов составляется акт о воспрепятствовании проведения экспертно-аналитического мероприятия (примерная форма акта приведена в приложении 5 к настоящему Стандарту) с указанием даты, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

В случае наличия состава административного правонарушения и отсутствия обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, исполнителем экспертно-аналитического мероприятия по поручению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, составляется протокол об административном правонарушении.

Порядок составления протокола об административном правонарушении,

а также форма протокола об административном правонарушении определены правовым актом Контрольно-счетной палаты, устанавливающим методические указания о порядке производства по делам об административных правонарушениях специалистами Контрольно-счетной палаты, а также формы документов, составляемых в ходе производства по делам об административных правонарушениях.

5.8. При выявлении нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению объекту экспертно-аналитического мероприятия направляется предписание Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата информирует совет депутатов Лужского муниципального района обо всех направленных предписаниях, ходе их исполнения.

Требования к содержанию предписания Контрольно-счетной палаты, а также порядок его составления и направления установлены Регламентом Контрольно-счетной палаты. Примерная форма предписания приведена в приложении 6 к настоящему Стандарту.

5.9. По результатам сбора и анализа информации и материалов руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения по результатам анализа, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, которое подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и всеми исполнителями экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение по результатам анализа, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, подготавливается на основании рабочей документации и должно содержать:

основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

результаты экспертно-аналитического мероприятия;

факты выявленных нарушений, причиненного ущерба (с учетом Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального аудита (контроля), а также принятые руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия меры по устранению нарушений в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии).

Примерная форма заключения по результатам анализа, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении 7 к настоящему Стандарту.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, полученных по результатам сбора и анализа информации и материалов в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений

(рекомендаций), которые отражаются в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа, как правило, составляет 15-20 рабочих дней.

6.2. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, а также сроки его проведения);

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем и вопросов;

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

При необходимости заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия может содержать приложения.

Примерная форма заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 7 к настоящему Стандарту.

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

6.3.1. Результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями и в разрезе вопросов программы проведения мероприятия, и содержать обобщенную характеристику всех выявленных нарушений и недостатков с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

6.3.2. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

6.3.3. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

- выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

- выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

- выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

- формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

- формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе заключения (отчета).

6.3.4. Рекомендации и предложения 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 минимизацию бюджетных рисков и устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер.

При необходимости могут устанавливаться рекомендуемые сроки реализации для каждого предложения (рекомендации).

6.3.5. Необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

6.3.6. Графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.5. Подготовку заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия.

Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Одновременно с заключением (отчетом) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты писем Контрольно-счетной палаты, направляемых Главе Лужского муниципального района и Главе администрации Лужского муниципального района, в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов экспертно-аналитического мероприятия.

7. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия

7.1. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

7.2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия наряду с заключением (отчетом) о результатах экспертно-аналитического мероприятия могут быть подготовлены:

- предписание Контрольно-счетной палаты;
- протокол об административном правонарушении;
- информационные письма Контрольно-счетной палаты;
- иные документы Контрольно-счетной палаты.

7.3. Непосредственный контроль за выполнением предписания Контрольно-счетной палаты, а также за реализацией содержащихся в нем требований осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого было направлено соответствующее предписание Контрольно-счетной палаты.

В случае полного исполнения предписания Контрольно-счетной палаты указанный документ снимается с контроля.

7.4. После получения информации от объекта экспертно-аналитического мероприятия о выполнении предписания Контрольно-счетной палаты, а также информации о реализации предложений, рекомендаций Контрольно-счетной палаты, подготовленных по итогам экспертно-аналитического мероприятия, ответственным за проведение соответствующего экспертно-аналитического мероприятия, подготавливается «Информация о принятых решениях и мерах по результатам рассмотрения и исполнения представления (предписания) Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района» и «Информация о реализации предложений, рекомендаций Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района, подготовленных по итогам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия» по форме, установленной Регламентом Контрольно-счетной палаты.

7.5. В случае, если при проведении экспертно-аналитического мероприятия выявлены факты незаконного использования средств бюджета Лужского муниципального района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, руководитель экспертно-

аналитического мероприятия, по согласованию с председателем Контрольно-счетной палаты, организует направление материалов экспертно-аналитического мероприятия в правоохранительные органы с указанием на необходимость предоставить в Контрольно-счетную палату информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным материалам.

В случае необходимости руководителем экспертно-аналитического мероприятия организуется направление в правоохранительные органы запроса Контрольно-счетной палаты о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным материалам.

7.6. При составлении по результатам экспертно-аналитического мероприятия протокола об административном правонарушении исполнитель экспертно-аналитического мероприятия, составивший протокол об административном правонарушении, обеспечивает направление протокола об административном правонарушении вместе с материалами дела об административном правонарушении в суд в порядке и сроки, установленными действующим законодательством, с соблюдением положений правового акта Контрольно-счетной палаты, устанавливающего методические указания о порядке производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты, а также формы документов, составляемых в ходе производства по делам об административных правонарушениях.

Учет дел об административных правонарушениях и контроль результатов их рассмотрения судами осуществляется исполнителями экспертно-аналитических мероприятий, возбуждавшими дела о таких административных правонарушениях.

8. Процедуры управления качеством экспертно-аналитического мероприятия

8.1. Управление качеством экспертно-аналитического мероприятия представляет собой совокупность организационных и контрольных действий, методов и процедур, направленных на достижение высокого уровня эффективности экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты в целях выполнения возложенных на нее задач.

8.2. Управление качеством экспертно-аналитического мероприятия по поручению председателя Контрольно-счетной палаты организует и осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

8.3. Система управления качеством экспертно-аналитических мероприятий включает следующие элементы:

- установление требований к качеству проводимых мероприятий;
- обеспечение качества подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий;
- контроль качества мероприятий;
- повышение качества мероприятий.

8.4. Установление требований к качеству проводимых экспертно-аналитических мероприятий - это определение характеристик, установление необходимых требований, правил и процедур по подготовке, проведению мероприятий и оформлению их результатов, позволяющих достичь высокого уровня эффективности экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

8.4.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проведено качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;
- полностью выполнена утвержденная программа проведения мероприятия, раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;
- заключения и другие документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;
- протоколы об административном правонарушении составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;
- содержание и выводы заключения о результатах мероприятия основаны на информации из заключений и других документов, оформленных в ходе проведения мероприятия, и соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Ленинградской области, Лужского муниципального района, Регламенту Контрольно-счетной палаты, настоящему Стандарту и иным правовым актам Контрольно-счетной палаты;
- требования, изложенные в документах, оформленных в ходе и по результатам мероприятий, выполнимы, предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков.

8.5. Обеспечение качества экспертно-аналитических мероприятий представляет собой процесс соблюдения установленных требований и правил, выполнения процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов.

8.5.1. В целях обеспечения качества экспертно-аналитического мероприятия осуществляется управление деятельностью исполнителей мероприятия посредством контроля за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов.

8.5.2. Контроль за деятельностью исполнителей экспертно-аналитического мероприятия на каждом этапе мероприятия, который осуществляет руководитель мероприятия, включает в себя:

определение соответствия проводимой исполнителями мероприятия работы программе проведения мероприятия;

проверку соблюдения норм и требований стандартов внешнего муниципального контроля;

выявление проблем, возникающих при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению;

распространение среди исполнителей мероприятия имеющегося положительного опыта работы.

8.6. Контроль качества проводимых экспертно-аналитических мероприятий осуществляется посредством проведения:

предварительного контроля качества;

текущего контроля качества;

последующего контроля качества.

8.6.1. Предварительный контроль качества осуществляется при формировании годового плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в отношении обоснованности предлагаемых тем и объектов мероприятий.

8.6.2. Текущий контроль качества заключается в непосредственном контроле за подготовкой, проведением мероприятия и оформлением его результатов.

Текущий контроль качества направлен на выявление и оперативное устранение факторов, которые могут оказывать негативное влияние на своевременность и качество проведения мероприятия или препятствовать выполнению его программы.

8.6.3. Последующий контроль качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятий, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

8.6.4. Проверка качества экспертно-аналитического мероприятия может проводиться после завершения любого этапа мероприятия.

8.6.5. Объем, характер, периодичность и время проведения проверки качества мероприятия определяет председатель Контрольно-счетной палаты.

Целью проведения проверки качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения или воспрепятствовать выполнению программы мероприятия, в том числе путем внесения соответствующих изменений в программу, методы проведения или состав участников мероприятия.

8.6.6. Проверка качества экспертно-аналитического мероприятия проводится на предмет:

обоснованности целей и вопросов мероприятия;

знания исполнителями мероприятия проверяемой сферы, предмета и объекта мероприятия;

наличия факторов, которые могли оказать влияние на процесс проведения мероприятия, включая имеющиеся риски и оценку уровня существенности;

четкого распределения между исполнителями мероприятия обязанностей и заданий;

соблюдения необходимых процедур получения доказательств, подтверждающих заключения, выводы (рекомендации), и их убедительности; использования информационно-аналитических систем;

точности и ясности ведения рабочей документации, подтверждающей результаты мероприятия и выполнение исполнителями мероприятия его программы и рабочего плана;

соблюдения требований стандартов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты по оформлению результатов проведенного мероприятия.

8.6.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, проверяет выполнение установленных требований, правил и процедур подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов, подготавливает и представляет председателю Контрольно-счетной палаты соответствующее заключение.

8.7. Повышение качества экспертно-аналитического мероприятия представляет собой процесс устранения факторов, способных оказать негативное влияние на подготовку, проведение и оформление результатов мероприятия, а также разработки мер по совершенствованию его качества.

Приложение №1 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

188230, Ленинградская область, г. Луга, пр-кт Кирова, д. 71, каб. 73,
Тел./факс 8 (81372) 2-62-78, e-mail: ksp.luga@gmail.com,
ОГРН 1134710000138, ИНН 4710032501, КПП 471001001

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

«__» ____ года

№ ____

Во исполнение _____

(указываются пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты и реквизиты правового акта, которым он утвержден)

1. Приступить с «__» ____ 20__ г. к проведению экспертно-аналитического мероприятия _____,
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

(далее – экспертно-аналитическое мероприятие).

2. Определить следующие объекты экспертно-аналитического мероприятия:

- _____.

3. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия _____.

(должность, ФИО)

4. Поручить проведение экспертно-аналитического мероприятия следующим специалистам Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района:

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

Председатель Контрольно-счетной палаты
Лужского муниципального района _____

Приложение №2 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
Лужского муниципального района

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия
«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия:
Пункт __ раздела __ «Экспертно-аналитическая деятельность» Плана работы
Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района на 20__ год,
утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Лужского
муниципального района от _____ 20__ года №__.
(указываются пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты и реквизиты правового акта
Контрольно-счетной палаты, которым он утвержден)

Цель проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается цель проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается предмет экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с
_____ 20__ года по _____ 20__ года.

(указывается срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, при планировании выезда на
объект, указываются наименования объектов и сроки выезда)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается должность и ФИО)

Исполнители экспертно-аналитического мероприятия:

(указываются должности и ФИО исполнителей)

Объект экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

Основные вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

1. _____;
 2. _____.
- (указываются основные вопросы экспертно-аналитического мероприятия)

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №3 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

188230, Ленинградская область, г. Луга, пр-кт Кирова, д. 71, каб. 73,
Тел./факс 8 (81372) 2-62-78, e-mail: ksp.luga@gmail.com,
ОГРН 1134710000138, ИНН 4710032501, КПП 471001001

УДОСТОВЕРЕНИЕ

на право проведения экспертно-аналитического мероприятия

«__» ____ года

№ ____

В соответствии с _____

(указываются пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты и реквизиты правового акта, которым он утвержден, реквизиты распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия)
провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Поручить проведение экспертно-аналитического мероприятия
следующим специалистам Контрольно-счетной палаты Лужского
муниципального района:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

(ФИО)

Исполнители экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

(ФИО)

2. Определить следующие объекты экспертно-аналитического
мероприятия:

(указываются объекты контрольного мероприятия)

3. Дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия _____

Председатель Контрольно-счетной палаты
Лужского муниципального района _____

Приложение №4 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)

Уважаемый _____!

В соответствии с _____

(указываются пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты и реквизиты правового акта,
которым он утвержден)
проводится _____ экспертно-аналитическое _____ мероприятие
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с частью 1 статьи 14 Положения о Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района, утвержденного решением совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области от 30 ноября 2021 года №122 прошу в срок до «__» _____ 20__ г. представить (поручить представить) в Контрольно-счетную палату Лужского муниципального района следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____;
 2. _____.
- (указываются наименования документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

(ФИО)

Приложение №5 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

188230, Ленинградская область, г. Луга, пр-кт Кирова, д. 71, каб. 73,
Тел./факс 8 (81372) 2-62-78, e-mail: ksp.luga@gmail.com,
ОГРН 1134710000138, ИНН 4710032501, КПП 471001001

АКТ

**о воспрепятствовании проведения экспертно-аналитического
мероприятия**

«__» _____ 20__ года

Экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
_____»

(указывается полное наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проводится в соответствии с пунктом __ раздела __ «Экспертно-аналитическая деятельность» Плана работы Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района на 20__ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района от _____ 20__ года №__, распоряжением Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района от _____ 20__ года №__.

Должностными лицами _____

(наименование субъекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, ФИО)

созданы препятствия специалистам Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района и иным участникам экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность, фамилии и инициалы исполнителей экспертно-аналитического мероприятия)

в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия: непредставление документов и материалов, представление недостоверной информации, в доступе к документам и материалам объекта экспертно-аналитического мероприятия и др.)

Указанные факты являются нарушением пункта 3 статьи 256.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 12 положения о Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района, утвержденного решением совета депутатов Лужского муниципального района

Ленинградской области от 30 ноября 2021 года №122 и влечет за собой ответственность в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», частью 4 статьи 15 положения о Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района, утвержденного решением совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области от 30 ноября 2021 года №122, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Руководитель экспертно-
аналитического мероприятия

Представитель объекта экспертно-
аналитического мероприятия

Один экземпляр акта получил(а) _____

Один экземпляр акта направлен по адресу (заполняется в случае отказа от получения акта): _____.

Приложение №6 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

188230, Ленинградская область, г. Луга, пр-кт Кирова, д. 71, каб. 73,
Тел./факс 8 (81372) 2-62-78, e-mail: ksp.luga@gmail.com,
ОГРН 1134710000138, ИНН 4710032501, КПП 471001001

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

г. Луга

«__» _____ г.сда

В соответствии с пунктом __ раздела __ «Экспертно-аналитическая деятельность» Плана работы Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района на 20__ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района от _____ 20__ года № __, Контрольно-счетной палатой Лужского муниципального района проведена проверка

в рамках проведения (объект проверки) экспертно-аналитического мероприятия
« _____ ».

(полное наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено

(основание вынесения предписания)

а именно:

1. _____ ;
2. _____ .

(указываются выявленные нарушения со ссылкой на нормативные правовые акты, указывается оценка ущерба по вскрытым фактам нарушений)

На основании вышеизложенного, в соответствии со статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района, утвержденного Решением Совета депутатов Лужского муниципального района от 30 ноября 2021 г. №122 _____

(объект проверки)

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ

1. _____ ;
2. _____
(указываются меры по устранению выявленных нарушений и сроки исполнения)

В соответствии с частью 6 статьи 16 Положения о Контрольно-счетной палате Лужского муниципального района, утвержденного Решением Совета депутатов Лужского муниципального района от 30 ноября 2021 г. №122 предписание Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района, но не более одного раза.

О выполнении предписания необходимо сообщить в Контрольно-счетную палату Лужского муниципального района в письменной форме в срок до «___» _____ г. с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.

В соответствии с частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального финансового контроля влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Лужского муниципального района _____

Приложение №7 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

188230, Ленинградская область, г. Луга, пр-кт Кирова, д. 71, каб. 73,
Тел./факс 8 (81372) 2-62-78, e-mail: ksp.luga@gmail.com,
ОГРН 1134710000138, ИНН 4710032501, КПП 471001001

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам анализа, проведенного в ходе экспертно-аналитического
мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

« ____ » ____ года

(указывается дата и № заключения)

№ _____

Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия:

Пункт ____ раздела ____ «Экспертно-аналитическая деятельность» Плана работы
Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района на 20__ год,
утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Лужского
муниципального района от _____ 20__ года № ____.

(указываются пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты и реквизиты правового акта
Контрольно-счетной палаты, которым он утвержден)

Распоряжение Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального
района от _____ 20__ года № ____.

(указываются реквизиты распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается предмет экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой
проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Цель (цели) проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается цель проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой
проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

(указываются полные наименования объектов экспертно-аналитического мероприятия в
соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период:

_____ (указываются из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с
_____ 20__ года по _____ 20__ года.

_____ (указывается срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено:

_____ (излагаются результаты анализа, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия)

Приложения:

_____ (указывается при наличии)

Руководитель экспертно-
аналитического мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Исполнитель экспертно-
аналитического мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №8 к Стандарту внешнего
муниципального финансового контроля «Общие
правила проведения Контрольно-счетной
палатой Лужского муниципального района
экспертно-аналитического мероприятия»

(Примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной палаты
Лужского муниципального района

«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (отчет)
о результатах экспертно-аналитического мероприятия
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

«__» _____ года

(указывается дата и № заключения)

№ _____

Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия:
Пункт __ раздела __ «Экспертно-аналитическая деятельность» Плана работы
Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального района на 20__ год,
утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Лужского
муниципального района от _____ 20__ года №__.

(указываются пункт годового плана работы Контрольно-счетной палаты и реквизиты правового акта
Контрольно-счетной палаты, которым он утвержден)

Распоряжение Контрольно-счетной палаты Лужского муниципального
района от _____ 20__ года №__.

(указываются реквизиты распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается предмет экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой
проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Цель (цели) проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается цель проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой
проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

(указываются полные наименования объектов экспертно-аналитического мероприятия в
соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период:

(указываются из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ 20__ года по _____ 20__ года.
(указывается срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Результаты экспертно-аналитического мероприятия:
В результате проведения экспертно-аналитического мероприятия установлено:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Выводы:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных проблем)

Рекомендации и предложения:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
(формулируются рекомендации и предложения, соответствующие выводам)

Приложения: _____
(указывается при наличии)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

