

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»
от 28.12.2016 № 124-р
(с изменениями от 19.06.2018)

(согласован Коллегией
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»
протокол от 26.12.2016 № 24
от 19.06.2018 № 11)

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СМФК-4)**

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

г. Калининград

2016 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	4
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	7
6. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий	9

Приложение № 1.	Форма запроса о предоставлении информации.
Приложение № 2.	Форма приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 3.	Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 4.	Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 5.	Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 6.	Форма информационного письма по результатам экспертно-аналитического мероприятия.
Приложение № 7	Образец оформления информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями и требованиями:

- Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Положения о Контрольно-счетной палате городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 17 декабря 2014 г. № 443;
- Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград».

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой городского округа «Город Калининград» (далее - Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Основные термины и понятия:

- мониторинг – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;
- экспертиза – исследование документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;
- анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;
- заключение, отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты, посредством которой обеспечивается реализация ее задач, функций и полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация бюджетного процесса в городском округе «Город Калининград»;
- формирование, управление и распоряжение средствами бюджета городского округа «Город Калининград», муниципальным имуществом;
- деятельность органов местного самоуправления в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета городского округа «Город Калининград».

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления и муниципальные органы;

- муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия;
- иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты.

Целями экспертно-аналитического мероприятия являются:

- определение эффективности использования бюджетных средств и муниципальной собственности;
- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения местного бюджета;
- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования муниципальной собственности;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;
- сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

результативным – организация экспертно-аналитического мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем Контрольно-счетной палаты заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовительный);
- проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной);
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный).

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения экспертно-аналитического мероприятия. По итогам данного этапа может быть разработана и утверждена программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. На основании документов (их копий) и иных материалов, получаемых от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций, результаты данного этапа фиксируются в документах (акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленных сотрудниками Контрольно-счетной палаты.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационных писем Контрольно-счетной палаты.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

3.7. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы и приказом председателя Контрольно-счетной палаты (при его оформлении).

3.8. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не допускаются к проведению экспертно-аналитического мероприятия при наличии конфликта интересов при проведении экспертно-аналитического мероприятия. В случае возникновения конфликта интересов должностные лица Контрольно-счетной палаты, привлекаемые к проведению экспертно-аналитического мероприятия, обязаны информировать об этом председателя Контрольно-счетной палаты в письменной форме.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица Контрольно-счетной палаты влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом Контрольно-счетной палаты и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо Контрольно-счетной палаты и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

3.9. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, до подписания заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться, при необходимости, государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

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

3.11. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, к которой относятся:

- документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов, организаций и учреждений;
- документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

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

- предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

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

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации (Приложение № 1).

4.3. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты, при необходимости, издает приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту, в котором указываются:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, иных сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в экспертно-аналитическом мероприятии;
- привлеченные внешние эксперты, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия;
- цель(и) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия.

Программа экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Контрольно-

счетной палаты. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

Издание приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия и разработка его программы не являются обязательными для каждого экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу (при наличии таковой) могут быть внесены изменения, утверждаемые в порядке, аналогичном порядку утверждения программы.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководителю объекта мероприятия направляется соответствующее уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

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

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

5.3. По итогам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение оформляется при проведении:

- внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа «Город Калининград»;
- экспертизы проекта бюджета городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период;
- экспертизы проектов решений городского Совета депутатов Калининграда;
- экспертизы муниципальных и ведомственных целевых программ;
- обследования.

Отчет оформляется при проведении:

- анализа исполнения бюджета городского округа «Город Калининград» за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев текущего финансового года;
- мониторинга освоения бюджетных средств или исполнения муниципальных контрактов,
- мониторинга оперативных показателей в экономической, бюджетной и социальной сферах городского округа «Город Калининград»;
- аудита эффективности использования средств бюджета городского округа «Город Калининград» и/или муниципального имущества;
- аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предмет, цель (цели), объекты экспертно-аналитического мероприятия, исследуемый период, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия);

- информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом экспертно-аналитического мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов (при наличии).

При необходимости заключение или отчет могут содержать приложения.

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно, с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- должна включаться только та информация и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

- выводы должны быть аргументированными;

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

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

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

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

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта и иных документов Контрольно-счетной палаты;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия (при её наличии).

5.6. Подготовку заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывает председатель Контрольно-счетной палаты.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 4 к настоящему Стандарту. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 5 к настоящему Стандарту.

5.7. Заключение или отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия в порядке, установленном Контрольно-счетной палатой, направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, в соответствующие органы местного самоуправления, иные органы, организации, учреждения.

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

5.9. Информационные письма могут содержать положение о необходимости информирования Контрольно-счетной палаты о результатах их рассмотрения.

Информационное письмо Контрольно-счетной палаты готовится по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту.

5.10. В течение 7 дней после подписания председателем Контрольно-счетной палаты заключения или отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия заместителем председателя Контрольно-счетной палаты подготавливается информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия.

Информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия направляется в городской Совет депутатов Калининграда и главе городского округа «Город Калининград», если результаты экспертно-аналитического мероприятия не были направлены им ранее, а также размещается на сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет.

В информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия кратко излагаются основные результаты проведенного мероприятия, выявленные нарушения и недостатки, выводы и предложения по результатам экспертно-аналитического мероприятия и информация о направлении объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и организациям информационных писем.

Объем информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать, как правило, трех страниц текста.

Образец оформления информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении № 7 к настоящему Стандарту.

6. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Под реализацией результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий понимаются итоги выполнения предложений и рекомендаций Контрольно-счетной палаты, итоги рассмотрения заключений о результатах экспертно-аналитических мероприятий, информационных писем Контрольно-счетной палаты (далее – документы), направляемые Контрольно-счетной палатой).

6.2. Целью контроля реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Контрольно-счетной палатой.

6.3. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий включает в себя:

- обеспечение своевременного направления заключений о результатах экспертно-аналитических мероприятий, информационных писем Контрольно-счетной палаты;
- анализ информации, документов и материалов по итогам рассмотрения заключений о результатах экспертно-аналитических мероприятий, информационных писем Контрольно-счетной палаты.

6.4. Контроль реализации результатов проведенных экспертно-аналитических мероприятий возлагается на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты и аудиторов Контрольно-счетной палаты, ответственных за проведение экспертно-аналитических мероприятий.

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты

Должность руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» на 201__год (пункт __) проводится экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование мероприятия)

в _____.
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

На основании пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу до «__» _____ 201__года представить (поручить представить) в Контрольно-счетную палату следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
2. _____

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

Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»

Ф.И.О. исполнителя
№ телефона

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236 022, г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. №605, тел. (4012) 919108, факс (4012) 919186

E-mail: palata01_2015@mail.ru Internet: <http://www.kspklgd.ru>

П Р И К А З № _____

« _____ » _____ 201__ года

***О проведении
экспертно-аналитического
мероприятия***

В соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» на 201__ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» от _____ № _____,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

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

2. Определить начало проведения контрольного мероприятия с « _____ » _____ 201__ года.

3. Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить:

(фамилия, имя, отчество, должность)

4. Контроль за исполнением приказа возложить на:

(фамилия, имя, отчество, должность)

5. Привлечь к участию в проведении мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов:

(фамилия, имя, отчество, должность)

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»**

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 3
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля
«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ
председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 201__ г.

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

1. Основание для проведения мероприятия: _____
2. Предмет мероприятия: _____
3. Объекты мероприятия:
 - 3.1. _____;
 - 3.2. _____;
4. Цели и вопросы мероприятия:
 - 4.1. Цель 1. _____;
Вопросы:
 - 4.1.1. _____;
 - 4.1.2. _____;
 - 4.1.3. _____;
 - 4.2. Цель 2. _____;
Вопросы:
 - 4.2.1. _____;
 - 4.2.2. _____;
 - 4.2.3. _____;
5. Исследуемый период: _____
6. Сроки проведения мероприятия _____.
7. Состав ответственных исполнителей:
Руководитель мероприятия: _____
Исполнители мероприятия: _____

**Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия (должность)** _____

подпись

фамилия, инициалы

Ф.И.О. исполнителя
№ тел.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия _____ .

Результаты мероприятия:

1. _____;
2. _____.

Выводы:

1. _____;
2. _____.

Предложения:

1. _____;
2. _____.

Приложения: 1. _____
2. _____

Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»

подпись фамилия, инициалы

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

Основание для проведения мероприятия: _____

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия: _____ *(при наличии)*

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия _____ .

Результаты мероприятия:

1. _____;
2. _____.

Выводы:

1. _____;
2. _____.

Предложения, рекомендации (при наличии):

1. _____;
2. _____.

Приложения: 1. _____
2. _____

Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»

подпись

фамилия, инициалы

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ПИСЬМА
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ**

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты

(адресат)

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты городского округа
«Город Калининград» на 201____ год с _____ по _____ проведено экспертно-
аналитическое мероприятие

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия, объект (объекты) экспертно-
аналитического мероприятия и проверяемый период)*

По результатам экспертно-аналитического мероприятия выявлено:

*(краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия,
касающееся компетенции и представляющее интерес для адресата письма,
выявленные нарушения и недостатки)*

О результатах рассмотрения настоящего информационного письма просьба сообщить
в Контрольно-счетную палату городского округа «Город Калининград» в срок до «___»
_____ 201__ года.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»**

подпись

инициалы и фамилия

Ф.И.О. исполнителя
№ тел.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ПИСЬМА
ОБ ОСНОВНЫХ ИТОГАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

*Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты*

_____ (адресат)

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с планом работы на 201__ год Контрольно-счетной палатой городского округа «Город Калининград» проведено экспертно-аналитическое мероприятие

(наименование контрольного мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании))

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

(указываются наиболее существенные и значимые выводы по проведенному контрольному мероприятию, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлено

(указываются направленные объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям информационные письма)

О результатах рассмотрения изложенных выше результатов экспертно-аналитического мероприятия просьба проинформировать Контрольно-счетную палату городского округа «Город Калининград» в срок до «__» _____ 201__ года.

Приложение: _____.

**Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»**

подпись

фамилия, инициалы

Ф.И.О. исполнителя
№ тел.