



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от **10 февраля 2026 г.**

№ 9

Об утверждении Стандарт Контрольно-счетной инспекции муниципального округа Сокольский Нижегородской области «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (СОДЗ)

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «О общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решением Совета депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области третьего созыва от 22.09.2025 № 88 «О контрольно-счетной инспекции муниципального округа Сокольский Нижегородской области»:

1. Утвердить Стандарт Контрольно-счетной инспекции муниципального округа Сокольский Нижегородской области. (Приложение1)
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно- счетной

инспекции муниципального округа Сокольский

Е.Н.Куракина

Утвержден
распоряжением Контрольно-счетной
инспекции муниципального округа
Сокольский Нижегородской области

от 10.02.2026 № 9

Стандарт организации деятельности

СОД 3

«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

(утвержден распоряжением контрольно-счетной инспекции муниципального округа
Сокольский от 10.02.2026г.№9)

Начало действия редакции с 11.02.2026г.

Действует с 11.02.2026 года

п.Сокольское
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
3. Проведение, оформление, утверждение и направление результатов экспертно-аналитического мероприятия	7
4. Общие процедуры управления качеством экспертно-аналитического мероприятия.....	11
5. Общие правила контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия	11
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	17
Приложение 5	18
Приложение 6	20
Приложение 7	21
Приложение 8	22

Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;
- Уставом муниципального округа Сокольский Нижегородской области;
- Положением о Контрольно - счетной инспекции муниципального округа Сокольский Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области третьего созыва от 22.09.2025 № 88 (далее – Положение о Контрольно-счетной инспекции муниципального округа Сокольский);
- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

Стандарт предназначен для методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной инспекции муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - Контрольно-счетная инспекция).

1.2. Стандарт разработан на основе Модельного стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия» (решение Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации и Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 21.12.2022 № 13-СКСО), с учетом Положения о методологическом обеспечении деятельности муниципального контрольно-счетного органа (модельного).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, которыми сотрудник Контрольно-счетной инспекции должен руководствоваться при выполнении требований Стандарта:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ);

- Федеральные законы, законы Нижегородской области, нормативные правовые акты в зависимости от специфики объекта проверки и рассматриваемых вопросов;

- Устав муниципального округа Сокольский Нижегородской области;

- Положение о Контрольно - счетной инспекции муниципального округа Сокольский.2025 № 88;

- Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Сокольский Нижегородской области, утвержденное решением Совета депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области третьего созыва от 28.03.2025 № 55;

- Методические рекомендации, разработанные в развитие Стандарта.

1.4. Целью Стандарта является установление требований, правил и процедур осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной инспекции.

1.5. Задачами Стандарта являются определение:

- порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной инспекции;

- общих процедур управления качеством экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной инспекции;

- порядка оформления, утверждения и направления результатов экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной инспекции;

- общих правил контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной инспекции.

1.6. Сфера применения Стандарта – реализация полномочий Контрольно-счетной инспекции по проведению экспертно-аналитических мероприятий, осуществление контроля за результатами проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

1.7. Соблюдение установленных требований, правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной инспекцией, обеспечивается управлением качеством каждого экспертно-аналитического мероприятия от подготовки к его проведению до оформления и утверждения полученных результатов.

Состав процедур управления качеством и порядок их выполнения уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной инспекции определяются настоящим Стандартом.

1.8. Особенности организации и осуществления экспертно-аналитической деятельности в виде аудита эффективности использования бюджетных средств, финансового аудита, аудита в сфере закупок, экспертизы проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, оперативный (текущий) контроль за исполнением бюджета муниципального округа, устанавливаются соответствующими стандартами и методическими рекомендациями Контрольно-счетной инспекции.

1.9. Участие должностных лиц Контрольно-счетной инспекции в совместных и параллельных экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых иными органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (аудита), осуществляется в установленном законодательством, настоящим Стандартом, иными стандартами, локальными нормативными правовыми актами и соглашениями порядке.

1.10. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

- экспертно-аналитическое мероприятие – проводимое в рамках установленной компетенции и в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной инспекции мероприятие, при проведении которого составляются отчет или заключение;

- предмет экспертно-аналитического мероприятия – оценка и (или) анализ организации и осуществления бюджетного процесса муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее – муниципальный округ Сокольский), порядка формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального округа Сокольский, объектами муниципальной собственности и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной инспекции, а также нормативное правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета муниципального округа Сокольский, в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана деятельности Контрольно-счетной инспекции и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия в рамках его предмета в соответствии со ст. 266.1. Бюджетного кодекса РФ определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия;

- руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо Контрольно-счетной инспекции, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия, осуществляющее организацию экспертно-аналитического мероприятия и общее руководство за его проведением и оформлением результатов, а также контроль за реализацией результатов экспертно-аналитического мероприятия;

2. Организация экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана деятельности Контрольно-счетной инспекции и распорядительного акта Контрольно-счетной инспекции о его проведении.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала (при необходимости, с указанием сроков подготовительного

этапа), завершения мероприятия, определяются в порядке в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального округа Сокольский и Контрольно-счетной инспекции, с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности Контрольно-счетной инспекции.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия должен организовать, обеспечить сбор и полноту информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, с учетом имеющегося доступа к информационным ресурсам, а также имеющейся в Контрольно-счетной инспекции информации, документов и материалов.

Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска, в том числе коррупционного характера.

2.2. Запрашиваемая информация должна быть официальной и сопровождаться ссылкой на источник (официальная публикация, входящий номер сопроводительного письма и иные установленные нормативными правовыми актами официальные источники информации).

Запросы формируются по форме Приложения 1 к настоящему Стандарту.

2.3. В ходе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию руководитель экспертно-аналитического мероприятия обязан организовать разработку проекта распорядительного акта о проведении экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 2), программы экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 3), содержащей предмет, цели и задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия. При необходимости руководитель экспертно-аналитического мероприятия может принять решение о разработке рабочего плана, детализирующего отраженные в программе задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия.

До начала экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной инспекцией направляется уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия в адрес руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 4).

Документами, подтверждающими право должностных лиц Контрольно-счетной инспекции на проведение экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения и (или) осуществления деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, являются:

- уведомление в адрес объекта экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия, сформированное в соответствии с распорядительным документом Контрольно-счетной

инспекции о проведении экспертно-аналитического мероприятия и программой экспертно-аналитического мероприятия;

- служебное удостоверение.

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

2.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной инспекции, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностное лицо Контрольно-счетной инспекции, если оно в рассматриваемом в рамках экспертно-аналитического мероприятия периоде являлся штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется получение и использование сведений, составляющих государственную тайну, то в таком экспертно-аналитическом мероприятии должны принимать участие должностные лица Контрольно-счетной инспекции, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3. Проведение, оформление, утверждение и направление результатов экспертно-аналитического мероприятия

3.1. При проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляются сбор и анализ фактических данных и информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия, непосредственное исследование предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями, задачами (вопросами). Экспертно-аналитическое мероприятие проводится по месту нахождения Контрольно-счетной инспекции с учетом имеющегося доступа к информационным ресурсам, с использованием имеющейся информации и материалов, получаемых по запросам, и (или), при необходимости, непосредственно по месту нахождения и (или) осуществления деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы (организации), которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для изучения деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. В случае отказа сотрудников объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудника Контрольно-счетной инспекции на

территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия составляет Акт по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 5), с указанием даты, времени, места, данных должностного лица, совершившего противоправные деяния.

3.3. В случаях выявления фактов, свидетельствующих о неисполнении или ненадлежащем исполнении должностным лицом, должностных обязанностей при подготовке, проведении и оформлении результатов экспертно-аналитических мероприятий, принимается решение о проведении служебной проверки в установленном действующим законодательством порядке.

3.4. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут направляться запросы. Запрос должен содержать указание на сроки его исполнения, определяемые с учетом установленных законами Нижегородской области сроков и исходя из сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, производственной необходимости и оценки трудоемкости его исполнения должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия. Запрос вручается должностному лицу проверяемого органа (организации) любым доступным способом, позволяющим достоверно подтвердить факт его получения.

3.5. Составленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия членами рабочей группы аналитические записки по закрепленным в программе экспертно-аналитического мероприятия заданиям (в разрезе задач (вопросов), должны содержать полное описание фактов, отражаемых в соответствии с требованиями настоящего Стандарта к составлению заключения (отчета), позволяющие руководителю экспертно-аналитического мероприятия оценить их обоснованность, корректность и привести в итоговых документах, а также принять решение о подготовке материалов в правоохранительные органы.

Привлеченные физические лица (специалисты, эксперты, переводчики) оформляют и подписывают заключение или иные документы, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной инспекции, результаты которого(-ых) могут быть использованы при составлении проекта заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Результаты экспертно-аналитического мероприятия отражаются в рабочей документации и оформляются заключением или отчетом. Заключения составляются, как правило, по итогам экспертиз проектов муниципальных правовых актов.

Заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия составляется руководителем в срок, установленный программой экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Выводы по результатам экспертно-аналитического мероприятия

отражаются в отчете или заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия. Выводы должны быть обоснованы, аргументированы, предложения (рекомендации) основываться на выводах.

Объем и содержание приведенных в заключении (отчете) доказательств должны позволять сделать обоснованные, однозначные выводы. Обоснования (доказательства) должны излагаться логично и объективно, исключая субъективную оценку установленных фактов. При формулировании выводов отражаются положительные аспекты (при наличии) в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, содержание выводов не дублируется приведенным в соответствующем разделе заключения (отчета) описанием результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение или отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. При необходимости руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений, путем направления им выписок из заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заключения (отчета) с сопроводительным письмом, в котором указываются возможность и срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов (Приложение 6).

3.9. В случае наличия у объекта экспертно-аналитического мероприятия пояснений, руководитель экспертно-аналитического мероприятия подготавливает документ (заключение по результатам анализа пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия по итогам ознакомления с выписками (далее – документ по итогам ознакомления с выписками) (Приложение 7).

Документ по итогам ознакомления с выписками включается в материалы экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Пояснения руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия в отношении отраженных в заключении (отчете) признаков нарушений могут учитываться при составлении информационных писем по результатам экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 8) (в случае их составления).

3.11. Предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия должны быть:

- адресными – адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, иным органам (организациям), в компетенцию которых входит принятие соответствующий управленческих и иных решений;

- обоснованными – логически следуют из выводов, опираются на результаты экспертно-аналитического мероприятия и согласуются с ранее

направленными соответствующему органу (организации) предложениями (рекомендациями) и результатами их реализации;

- конкретными и реализуемыми – в случае реализации в рекомендуемые сроки будут способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития муниципального образования, формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

3.12. В порядке, установленном в Контрольно-счетной инспекции, может быть принято решение о необходимости доведения результатов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей иных заинтересованных органов (в том числе правоохранительных) и организаций.

3.13. Информационное письмо по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно-счетной инспекции.

3.14. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия обстоятельств, указывающих на достаточность данных о наличии события административного правонарушения, бюджетного нарушения, необходимые материалы направляются в уполномоченные органы в установленном законодательством, Положением о Контрольно-счетной инспекции, иными стандартами и локальными правовыми актами Контрольно-счетной инспекцией в порядке.

3.15. Достаточность данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия в ходе экспертно-аналитического мероприятия по отдельным выявленным фактам либо при формировании итоговых документов экспертно-аналитического мероприятия в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.16. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия размещается в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Сокольский Нижегородской области на странице Контрольно-счетной инспекции.

3.17. По решению председателя Контрольно-счетной инспекции информация о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий представляется в Совет депутатов муниципального округа Сокольский и главе местного самоуправления муниципального округа Сокольский.

4. Общие процедуры управления качеством экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Контроль качества проекта заключения (отчета) по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с учетом установленных разделом 3 настоящего Стандарта требований к содержанию заключения (отчета).

5. Общие правила контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Контроль за реализацией документов, подготовленных (направленных) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, включает:

- постановку предложений (рекомендаций) заключений, отчетов, информационных писем на контроль;
- мониторинг рассмотрения направленных материалов (информационных писем и обращений) правоохранительными органами;
- мониторинг полноты и своевременности принятия мер по предложениям (рекомендациям) заключений, отчетов, информационных писем;
- мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях.

5.2. Принятие решения о постановке на контроль (снятии с контроля) предложения (рекомендации), подготовленного (направленного) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, принимается председателем Контрольно-счетной инспекции.

Результаты контроля за реализацией предложений (рекомендаций), подготовленных (направленных) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, оформляются в соответствии с установленными в Контрольно-счетной инспекции правилами документооборота.

5.3. Достаточность принятых решений и мер по результатам выполнения объектами экспертно-аналитических мероприятий, органами, уполномоченными на рассмотрение направленных предложений (рекомендаций), определяется полнотой выполнения каждой рекомендации и принятых для ее выполнения решений и мер.

5.4. При анализе полученной информации и подтверждающих документов о принятых решениях и мерах по выполнению предложений (рекомендаций) осуществляется оценка своевременности, полноты, соответствия и достаточности принятых мер.

5.5. По итогам анализа информации о состоянии рассмотрения и степени реализации предложений (рекомендаций), принятых (запланированных) мер и решений, осуществляются:

- признание предложений (рекомендаций) реализованными или реализованными частично;
- признание утраты актуальности предложений (рекомендаций);
- проработка дополнительных мер при необходимости выяснения причин нереализации (нерассмотрения), несвоевременной или частичной реализации предложений (рекомендаций).

Уважаемый _____!
(имя отчество)

В соответствии с _____

(статья Положения о Контрольно-счетной инспекции, иные основания для проведения мероприятия,
пункт плана работы Контрольно-счетной инспекции)

в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ года будет
проводиться (проводится)

« _____ »
_____»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

На основании _____
(нормативное обоснование)

прошу _____
(в срок)¹

предоставить заверенные в установленном порядке следующую
информацию/документы и материалы²: _____

формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию, указываются
наименования конкретных документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического
мероприятия.³

Приложение: Программа проведения контрольного мероприятия (копия)
на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).
Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз.
(при необходимости).
Формы на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель Контрольно-счетной инспекции

(подпись)

¹ При указании сроков учитываются сроки, установленные действующим законодательством, в случае
служебной необходимости допустимо указание на предоставление информации «в возможно короткие
сроки».

² При большом объеме запрашиваемой информации перечень документов приводится в отдельном
приложении.

³ При необходимости в запросах указывается форма и (или) формат предоставляемой информации.
При предоставлении на бумажном носителе – запрашиваемые документы и материалы должны быть
подписаны уполномоченным лицом и надлежащим образом заверены.



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

наименование распоряжения

В соответствии с _____

(пункт плана работы Контрольно-счетной инспекции, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной инспекции)

2. Установить рассматриваемый период _____

(приводится период, рассматриваемый в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия, с учетом положений действующих в Контрольно-счетной инспекции стандартов).

3. Определить объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (проверяемые органы (организации):

(приводятся наименования органов (организаций) в соответствии с действующими на дату проведения экспертно-аналитического мероприятия документами)⁴.

4. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица)

5. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:

с _____ по _____ 20__ года,
в том числе срок нахождения в органе (органах)/организации (организациях)

с _____ по _____ 20__ года,

(сроки приводятся с учетом установленных Регламентом, стандартами деятельности Контрольно-счетной инспекции требований. При проведении экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения и (или) осуществления деятельности ряда органов (организаций) сроки проведения приводятся по каждому органу (организации) отдельно).

6. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия:

(приводится информация о порядке и сроках представления материалов по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия с учетом установленного в Контрольно-счетной инспекции порядка осуществления документооборота).

7. _____

Сведения о должностном лице, на которое возлагается общий контроль за исполнением распоряжения.

Председатель
Контрольно-счетной инспекции

личная подпись

(инициалы, фамилия)

⁴Указывается с учетом способа выполнения задания (камерально, с выходом).

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной инспекции
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Программа⁵

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной инспекции)

Предмет мероприятия – _____

Цель (цели) мероприятия⁶ – _____

Управленческие риски, требующие оценки – _____

⁵ В программе допускается отражение иных вопросов, имеющих значение для организации и проведения мероприятия. При необходимости может быть изменена (дополнена или сокращена) в ходе экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подлежит обязательной корректировке в случаях внесения соответствующих изменений в распорядительный акт Контрольно-счетной инспекции о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия вправе изменить порядок изложения информации в программе с соблюдением установленных требований по перечню информации.

⁶ Формулировка цели (целей) экспертно-аналитического мероприятия должна быть:

- понятной, то есть ясной, не подверженной различным интерпретациям, содержащей однозначно определяемые термины;
- конкретной, то есть позволяющей получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены, количественно и(или) качественно;
- достижимой, то есть возможной к достижению с учетом рисков, ресурсных и иных ограничений;
- обеспечивающей полный охват всего предмета экспертно-аналитического мероприятия.

№ п/п	Содержание задания ⁷	Член рабочей группы (исполнитель)	Срок исполнения	Форма результата
I. Основные задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия ⁸				
1.1.				
...				
II. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия				
2.1.				
...				

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

⁷ Указываются задания в разрезе задач (вопросов) экспертно-аналитического мероприятия с отражением способа выполнения задания (камерально, с выходом) и полноты охвата (сплошной, выборочный). При наличии двух и более объектов экспертно-аналитического мероприятия в рамках одного экспертно-аналитического мероприятия выполнение задач (вопросов) отражается в разрезе объектов экспертно-аналитического мероприятия. Задания должны быть сформулированы таким образом, чтобы ответы на них исключали повествовательное изложение не востребуемой в последующем информации и служили основой для формирования выводов и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

⁸ Основные задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом их необходимости и достаточности для достижения цели (целей) экспертно-аналитического мероприятия.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от _____ № _____
на № _____ от _____

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы
руководителя органа (организации),
адрес

Уведомление о проведении
экспертно-аналитического мероприятия
(вид мероприятия)

Уважаемый _____!
(имя, отчество)

В соответствии с _____

*(статья Положения о Контрольно-счетной инспекции, иные основания для проведения мероприятия,
пункт плана работы Контрольно-счетной инспекции)*

в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ года будет проводиться
(проводится) «_____» _____»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

по месту нахождения и (или) осуществления деятельности _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

в составе руководителя экспертно-аналитического мероприятия _____

(должность, фамилия и инициалы)

и членов рабочей группы _____

(должность, фамилия и инициалы каждого члена рабочей группы с отражением сведений о руководителе рабочей группы),

привлеченных специалистов, экспертов, переводчиков, не являющихся
должностными лицами Контрольно-счетной инспекции _____

*(фамилия и инициалы в случае привлечения, включения в состав рабочей группы в установленном
в Контрольно-счетной инспекции порядке).*

На основании _____
(нормативное обоснование)

прошу Вас обеспечить необходимые условия для проведения мероприятия.

Председатель

Контрольно-счетной инспекции

личная подпись

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

(ответственное должностное лицо Контрольно-счетной инспекции)

телефон

*Форма акта по факту отказа
в допуске на территорию
и в помещения, занимаемые объектом
экспертно-аналитического мероприятия*

**Акт
по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые
объектом экспертно-аналитического мероприятия**

«__» _____ 20__ г.

(населенный пункт)

В соответствии с пунктом ____ Плана работы Контрольно-счетной инспекции на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

с ВЫХОДОМ в _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия (уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия дата/номер)

Должностным лицам Контрольно-счетной инспекции _____

(должности, фамилии и инициалы должностных лиц)

после предъявления ими _____

(указывается соответствующий документ)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия)

отказано в допуске в (на) _____

(приводятся конкретные факты отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия, с указанием их адреса, даты и времени отказа в допуске)

Создание указанных препятствий является нарушением ст.14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной инспекции и влечет за собой ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Руководитель рабочей группы

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр получил:

(должность должностного лица
объекта экспертно-аналитического
мероприятия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом _____

(должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица
объекта экспертно-аналитического мероприятия)
отказался.

(должность должностного лица
Контрольно-счетной инспекции)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма сопроводительного письма
с уведомлением о направлении выписки

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от _____ № _____
на № _____ от _____

О направлении выписки
для ознакомления

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы
руководителя объекта экспертно-
аналитического мероприятия

Уважаемый _____!
(имя отчество)

В соответствии с _____
(нормативное обоснование)

Должностное лицо Контрольно-счетной инспекции провело

(наименование экспертно-аналитического мероприятия, по итогам проведения которого составлено заключение
(отчет))

По результатам экспертно-аналитического мероприятия Вам направляется
выписка (выписки) из заключения (отчета) для ознакомления.

Просим Вас ознакомиться с представленной выпиской (выписками) в срок

(указывается установленный срок)

со дня получения и возвратить выписку (выписки), письменно удостоверив факт
ознакомления.

При наличии возражений Вы имеете право в указанный срок представить
пояснения к выписке (выпискам).

Приложение: Выписка (выписки) из заключения (отчета) по результатам экспертно-
аналитического мероприятия (с приложениями) (при наличии).

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель
(фамилия и инициалы)
телефон

*Форма документа по результатам анализа пояснений, представленных объектом
экспертно-аналитического мероприятия по итогам ознакомления с выписками*

Документ по результатам анализа пояснений, представленных

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

по итогам ознакомления с выписками (выпиской) из заключения (отчета) по результатам

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

№ п/п	Стр.	Изложено в выписке	Позиция (наименование объекта экспертно- аналитического мероприятия)	Комментарии Контрольно-счетной инспекции (приводится обоснование позиции и оценка по всем сведениям и фактам, приведенным объектом экспертно-аналитического мероприятия, со ссылками положения законов и иных нормативных правовых актов либо сведения об учете позиции объекта экспертно-аналитического мероприятия при подготовке информационных писем по результатам экспертно-аналитического мероприятия (в случае их составления) ⁹
1.				

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

⁹Обоснования должны излагаться объективно, исключая субъективную оценку выявленных фактов.

Форма информационного письма
о результатах экспертно-
аналитического мероприятия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛЬСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от _____ № _____	Занимаемая должность,
на № _____ от _____	фамилия и инициалы
О результатах (вид экспертно- аналитического мероприятия)	руководителя объекта экспертно- аналитического мероприятия

Уважаемый _____!
(имя отчество)

В соответствии с

(нормативное обоснование)

и

(пункт) Плана деятельности Контрольно-счетной инспекции на (год)

в период с _____ по _____

проведено

(дата) (дата)

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

По итогам экспертно-аналитического мероприятия установлено _____

(указываются факты, выявленные в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия по результатам экспертно-аналитического мероприятия, по которым предлагается принять управленческие решения)

Приложение: (состав прилагаемых материалов, при необходимости).

Занимаемая должность, фамилия и инициалы уполномоченного	должностного	лица	_____
_____		(подпись)	(расшифровка)

Фамилия, инициалы исполнителя
(ответственное должностное лицо)

Контрольно-счетной инспекции)
телефон