

Контрольно-счетная палата
муниципального образования Курганинский район

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ Контрольно-счетной палаты муниципального образования
Курганинский район(СФК КСП - 6)

«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО
МЕРОПРИЯТИЯ»

УТВЕРЖДЕН распоряжением председателя Контрольносчетной палаты
муниципального образования Курганинский район от 28 декабря 2016 года №
69, в новой редакции.

г. Курганинск 2016 год

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СФК КСП - 6) «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ), статьи 13 Закона муниципального образования Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края », Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (далее - Регламент), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 №47К (993)).

При разработке Стандарта использовались Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденный Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 16.06.2010 № 36К (738)), Типовой стандарт внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», рекомендованный решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (протокол от 03.06.2015 № 2-ПКСО), а также учитывались международные стандарты в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.2. Стандарт является общим стандартом, устанавливающим общие правила планирования, организации, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий (далее - экспертно-аналитические мероприятия, мероприятия), которыми должны руководствоваться сотрудники Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (далее - КСП, Палата), задействованные в реализации мероприятий, а также привлеченные специалисты и независимые эксперты, участвующие в проведении мероприятий и оформлении их результатов.

Стандарт также устанавливает нормативные положения для осуществления экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов органов власти муниципального образования Курганинский район, проектов изменений, вносимых в указанные акты. Стандарт может использоваться в иных случаях, когда соответствующая деятельность Палаты имеет отношение к сфере его применения.

Стандарт регулирует особенности организации, подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия, включая специальные требования к основаниям и срокам проведения указанных мероприятий, порядку взаимодействия структурных подразделений Палаты, способам

получения необходимой информации и материалов, содержанию и порядку рассмотрения формируемых в ходе экспертно-аналитических мероприятий документов, а также методические подходы к проведению экспертизы.

1.3. Объектом стандартизации является деятельность сотрудников КСП, связанная с проведением экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Положения настоящего Стандарта не распространяются на мероприятия, по проведению экспертизы проектов законов о бюджетах, предварительному контролю исполнения бюджета, по подготовке заключений на годовые отчеты об исполнении бюджета, а также на иные мероприятия, подготовка и проведение которых регулируется специализированными стандартами и иными локальными документами КСП (далее - локальные акты Палаты), за исключением случаев, установленных указанными локальными актами Палаты.

1.5. В Стандарте термины и понятия применяются в значении, используемом в действующем законодательстве Российской Федерации, а также установленном локальными актами Палаты и настоящим Стандартом.

1.6. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий.

1.7. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований, предъявляемых к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.8. При выполнении требований Стандарта сотрудники КСП, привлеченные специалисты и независимые эксперты должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Решением Совета муниципального образования Курганский район «О бюджетном процессе в Курганском районе» (далее — Решение Совета муниципального образования Курганский район о бюджетном процессе) и положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования Курганский район (далее - положение), другими нормативными правовыми актами муниципального образования Курганский район, Регламентом, а также приказами, инструкциями, иными локальными актами Палаты и настоящим Стандартом.

1.9. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается председателем Палаты или его заместителем.

2. Понятие и характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут являться: организация и осуществление бюджетного процесса на территории муниципального образования Курганский район, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

формирование, управление и распоряжение средствами бюджета муниципальной собственностью муниципального образования Курганинский район;

законодательное (нормативное) регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета, в рамках реализации задач КСП ;

другие вопросы в сфере внешнего государственного финансового контроля, относящиеся к полномочиям Палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия могут являться органы государственной власти муниципального образования Курганинский район, органы местного самоуправления муниципального образования Курганинский район, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ, Решением Совета муниципального образования Курганинский район о КСП и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Курганинский район.

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться: определение эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ;

определение эффективности использования государственной собственности муниципального образования Курганинский район;

выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования государственной собственности муниципального образования Курганинский район;

оценка соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в ходе исполнения бюджетов;

анализ хода и итогов реализации документов стратегического планирования муниципального образования Курганинский район в пределах установленной компетенции;

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного законодательства и бюджетного процесса, межбюджетных отношений, внутреннего финансового контроля (аудита), по другим вопросам;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, поставленные в рамках реализации задач, функций и полномочий Палаты.

2.5. В рамках экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками КСП могут

проводиться:

а) обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

б) экспертиза - проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и нормативными правовыми актами;

в) мониторинг - комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

г) анализ - сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния, факторов, определивших те или иные результаты.

3. Общие принципы, этапы и основные подходы к проведению экспертно-аналитических мероприятий

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с позиций:

а) объективности - используются обоснованные документальные данные, полученные в установленном законодательством порядке и обеспечивающие полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

б) системности - является комплексом экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, спектру вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

в) результативности — обеспечение возможности подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к проведению мероприятия (подготовительный);

проведение мероприятия (основной);

оформление результатов мероприятия (заключительный).

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия, количества его объектов и объема предстоящих работ.

Дата начала и дата завершения мероприятия определяются с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности Палаты, и устанавливаются распорядительным документом председателя КСП КК о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя Палаты о его проведении. Датой окончания - дата утверждения итогового документа председателем Палаты или его заместителем.

3.3. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район на текущий год (далее - План работы Палаты).

3.3.1. Планирование проведения экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Регламентом и стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СФККСП - 1) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район».

3.3.2. Организацию, непосредственное руководство проведением мероприятия и контроль за реализацией его результатов осуществляет руководитель мероприятия - должностное лицо Палаты, ответственное за его проведение в соответствии с утвержденным планом.

Руководитель мероприятия несет персональную ответственность за организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, координацию действий работников Палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, соблюдение сроков проведения мероприятия, его оформление, достоверность и объективность фактов, выводов, предложений, рекомендаций, изложенных в итоговом документе о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В зависимости от характера и объема экспертно-аналитических работ руководителем мероприятия из числа инспекторского состава может быть назначен ответственный исполнитель (руководитель группы), за которым, как правило, закрепляются обязанности по обобщению результатов экспертно-аналитического мероприятия и составлению итогового документа.

3.3.3. Непосредственное проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сотрудниками Палаты, а в случаях установленных настоящим Стандартом, совместно с привлеченными специалистами и независимыми экспертами (при необходимости).

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие может быть проведено, как одним структурным подразделением Палаты, так и совместно двумя и более структурными подразделениями, с закреплением за каждым из них конкретных процедур (вопросов) мероприятия.

В случае, если мероприятие охватывает вопросы, входящие в компетенцию двух и более структурных подразделений Палаты, за его организацию и проведение отвечает руководитель мероприятия, указанный первым в утвержденном Плане работы.

Контроль за исполнением закрепленных за структурным подразделением процедур мероприятия, соблюдением в процессе их проведения положений Регламента и локальных актов Палаты осуществляют аудиторы и начальники отделов КСП, сотрудники которых принимают участие в организации и проведении данного мероприятия.

3.5. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия из состава инспекторов Палаты формируется группа исполнителей с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольно-

ревизионной и экспертно-аналитической работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение мероприятия.

Формирование групп исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудников Палаты может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники 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 мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСП, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.6. Сотрудники Палаты, участвующие в проведении экспертноаналитического мероприятия обязаны соблюдать:

требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов, незамедлительно в установленном законодательством порядке информировать руководителя мероприятия или председателя Палаты о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в рамках экспертно-аналитического мероприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия решения об утверждении документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия, если не принято иное решение, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. Служебные контакты сотрудников Палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Палаты, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ, законом муниципального образования Курганинский район о КСП и должностными регламентами, а также этических норм и требований, установленных стандартом внешнего финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район СФККСП - 14 «Этические нормы и требования к сотруднику Контрольно-счетной Палаты муниципального образования Курганинский район».

3.8. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Палаты, а также

специалисты и эксперты государственных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе (далее - внешние эксперты).

3.8.1. 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 сотрудники Палаты.

3.8.2. Внешние эксперты могут участвовать в проведении экспертно-аналитического мероприятия посредством включения их в состав исполнителей экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок, подготовки и проведения иных аналитических и информационных мероприятий.

3.9. Экспертно-аналитическое мероприятие может проводиться на основе информации и материалов, получаемых по запросам сотрудников Палаты, и (или), при необходимости, непосредственно по месту расположения объектов мероприятия. Также в ходе проведения процедур экспертно-аналитического мероприятия, в том числе связанных со сбором доказательств, подготовкой выводов и предложений, могут быть использованы сведения, опубликованные в официальных изданиях и размещенные на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, в которой фиксируются результаты каждого этапа мероприятия.

3.10.1. Рабочая документация формируется в целях:

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и деятельности его объектов;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения сотрудниками Палаты и внешними экспертами программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (и (или) рабочего плана проведения мероприятия) в случае ее утверждения (и (или) его составления);

в иных целях.

3.10.2. Рабочая документация должна содержать достаточный объем информации для подготовки и написания документа о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации также относятся документы (их копии) и материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), самостоятельно подготовленные сотрудниками Палаты и внешними экспертами на основе собранных данных и информации.

Не включаются в состав рабочей документации документы и иные материалы,

которые возможно получить из общедоступных официальных источников информации (официальные издания и официальные сайты органов власти и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочные правовые системы и т.д.).

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

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

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

издание распоряжения председателя Палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее - Распоряжение);

предварительное изучение темы, предмета (предметов) и объекта (объектов) мероприятия, подготовка (при необходимости) запросов объектам мероприятия и другим организациям на предоставление документов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение цели (целей), задач и вопросов мероприятия, методов сбора данных и информации, объема необходимых аналитических процедур.

4.1.1. Подготовка проекта Распоряжения и его согласование в установленном в КСП порядке обеспечивается руководителем мероприятия.

Образец формы Распоряжения приведен в приложении № 1 к стандарту внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СФККСП-3) «Проведение контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (Общие правила)».

В Распоряжении указываются основания для проведения мероприятия, наименование мероприятия, проверяемый период, объекты мероприятия (при необходимости), руководитель мероприятия, член Коллегии Палаты, осуществляющий общий контроль за организацией и проведением мероприятия, а также: устанавливаются сроки проведения мероприятия (срок его начала и окончания); определяются участники мероприятия (группа инспекторов и (или) структурные подразделения Палаты, участвующие в проведении мероприятия, персональный состав привлеченных внешних экспертов);

устанавливаются порядок взаимодействия участников экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) и другие положения (требования) необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.1.2. Предварительное изучение темы, предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации из общедоступных источников, а также информации, имеющейся у Палаты, в том числе результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В случае необходимости с целью получения информации для проведения мероприятия, как на подготовительном этапе, так и в ходе его проведения, руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия, других

государственных органов, организаций и учреждений направляются запросы КСП о предоставлении информации.

Запрос должен содержать:

указание на основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
наименование экспертно-аналитического мероприятия, для целей проведения которого запрашивается информация;

четко сформулированный предмет запроса, обеспечивающий представление необходимой информации в достаточном для целей проведения экспертно-аналитического мероприятия объеме и приемлемой для использования в работе форме;

срок предоставления информации по запросу в соответствии с положениями статьи 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ, статей 16 и 18 закона муниципального образования Курганинский район о КСП.

Запрос о предоставлении необходимой информации должен направляться в сроки, обусловленные необходимостью выполнения целей, задач и масштабов экспертно-аналитического мероприятия.

Образец формы запроса приведен в приложении № 3 к стандарту внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СФККСП-3) «Проведение контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (Общие правила)».

4.1.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели, задачи и вопросы мероприятия, методы сбора данных и информации, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировка цели (целей) должна четко указывать, на решение каких исследуемых проблем и вопросов или их составных частей направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

Задачи мероприятия должны определять результат реализации совокупности взаимосвязанных процедур, проводимых в ходе мероприятия в рамках достижения цели. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

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

4.2. При необходимости, в зависимости от целей, задач, объема анализируемой информации, сроков проведения и других особенностей мероприятия, его руководителем может составляться программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - Программа), которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП, реквизиты распоряжения и т.д.);

цель (цели), задачи и предмет мероприятия;
исследуемый период;
перечень вопросов, изучение которых позволит решить поставленные задачи и достичь цели (целей) мероприятия;
перечень проверяемых объектов (при необходимости);
сроки проведения мероприятия;
иные сведения и данные.

Образец оформления Программы, порядок ее разработки и утверждения установлены стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СФККСП-2) «Подготовка к проведению контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район».

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его Программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная Программа утверждалась.

В случае, если экспертно-аналитическое мероприятие охватывает вопросы, входящие в компетенцию двух и более структурных подразделений Палаты, Программа такого мероприятия согласовывается с руководителями структурных подразделений Палаты, инспекторы которых участвуют в его проведении.

4.3. В целях обеспечения качества и контроля качества экспертноаналитического мероприятия руководителем мероприятия может составляться рабочий план-график проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - рабочий план-график), содержащий распределение конкретных заданий по выполнению процедур мероприятия либо вопросов Программы (в случае ее утверждения) между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ (процедур) и (или) подготовки документа по результатам их выполнения.

Рабочий план-график проведения мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план-график подписывается руководителем мероприятия и доводится под расписку до сведения всех исполнителей.

Образец оформления рабочего плана-графика приведен в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.4. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объект мероприятия:

руководителю объекта мероприятия может направляться соответствующее уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте;

участникам экспертно-аналитического мероприятия и внешним экспертам выдается удостоверение Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район на право проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте контроля, подписанное председателем Палаты или его заместителем.

4.4.1. В уведомлении указываются наименование экспертноаналитического

мероприятия, основание и сроки его проведения на объекте контроля, состав исполнителей и предложение создать необходимые условия для проведения мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться: копия утвержденной Программы или выписка из нее; перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

разработанные для данного мероприятия аналитические формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Образец формы уведомления приведен в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.4.2. Образец формы удостоверения, требования к его оформлению, подписанию и применению приведены в стандарте внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район (СФККСП-3) «Проведение контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район (Общие правила)».

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. На основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляются:

сбор и исследование данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовительного этапа;

анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта (объектов) контроля в проверяемом периоде;

выявление фактов нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, других недостатков в работе объекта (объектов) контроля, формирование доказательств соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам;

проведение иных процедур, предусмотренных экспертно-аналитическим мероприятием.

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут быть использованы:

а) приемы экономического анализа:

системный - предполагает рассмотрение объекта исследования как единого целого, а каждого его элемента во взаимодействии с другими элементами;

группировки - предполагает группировку показателей в виде групп, сформированных по качественно однородным признакам. Данные группы, как правило, оформляются в виде таблиц. Метод группировки позволяет осуществлять аналитические расчеты, выявить тенденции развития отдельных факторов, установить взаимосвязи с другими факторами и условиями, влияющими на изменение анализируемых показателей;

горизонтальный - предполагает сравнение анализируемых показателей с

аналогичными параметрами предыдущих периодов. Применяется сравнение показателей по принципу «план» - «факт» и изучение причин их изменений; вертикальный - осуществляется с целью определения удельного веса отдельных (структурных) показателей в общем итоговом показателе и последующего сравнения полученного результата с данными прошлого периода; иные приемы анализа, выработанные практикой.

б) приемы финансового контроля:

формальная и арифметическая проверка документов;

встречная проверка документов и (или) записей;

юридическая, экономическая и финансовая экспертиза документов;

техничко-экономические расчеты;

иные приемы контроля, выработанные практикой.

5.3. Сбор данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Палаты о предоставлении информации либо в случае необходимости по месту расположения объектов мероприятия.

Процесс получения доказательств о состоянии объекта мероприятия, характеристики доказательств, а также требования к их формированию, оформлению и качеству приведены в стандарте внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район (СФККСП-3) «Проведение контрольного мероприятия Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганский район (Общие правила)».

При аналитической обработке имеющихся документов и материалов необходимо исходить из действующих в рассматриваемом периоде нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования Курганский район в части, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Каждый участник экспертно-аналитического мероприятия готовит и передает руководителю мероприятия или ответственному исполнителю (руководителю группы) качественные материалы по порученным ему вопросам для включения их в документ о результатах экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия и по закрепленным вопросам.

5.5. По результатам экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации) КСП КК.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия составляются:

по итогам рассмотрения вопросов внешнего государственного финансового контроля, установленных для контрольно-счетных органов федеральными и краевыми законами, - заключение;

по другим вопросам - экспертное мнение.

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

гриф и дату утверждения;

общие положения - исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание, форму и метод проведения, предмет, цель (цели), задачи, объект (объекты) мероприятия, исследуемый период, сроки проведения);

краткую характеристику сферы предмета и деятельности объекта мероприятия (при необходимости);

результаты экспертно-аналитического мероприятия - описание проведенного обследования (мониторинга, анализа и экспертизы) в соответствии с поставленными целями, задачами и предметом мероприятия, даются конкретные ответы на вопросы мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и возможные последствия для бюджетной системы муниципального образования Курганский район и краевой собственности;

выводы - обобщенные итоговые оценки вопросов и проблем, установленные экспертно-аналитическим мероприятием, предлагаемые меры по их устранению;

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

При необходимости заключение может содержать приложения.

Образец оформления заключения приведен в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

6.3. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

содержание заключения Контрольно-счетной палаты должно соответствовать целям и задачам экспертно-аналитического мероприятия;

сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с установленной целью проведения мероприятия с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

при описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения мероприятия, должны быть указаны конкретные статьи законодательных и нормативных правовых актов, нормы (положения) которых были нарушены, и в чем выразилось нарушение;

заключение должно включать только те сведения, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия и при наличии ссылок на них;

текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, используемые специальные термины и сокращения должны быть объяснены (расшифрованы);

сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия излагаются в логической или хронологической последовательности;

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

в заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних под-

робностей, которые отвлекают внимание читателя от наиболее важных положений заключения;

заключение не должно содержать политических оценок решений, принимаемых органами государственной власти муниципального образования Курганинский район, иными государственными органами муниципального образования Курганинский район или органами местного самоуправления, а также уголовно-правовую квалификацию деяний проверяемых лиц;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях.

Включение в заключение различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально, не допускается.

6.4. Заключение и рабочая документация, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются и хранятся в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6.5. Заключение подлежит согласованию и утверждению.

В рамках согласования проект заключения с визой руководителя мероприятия представляется в юридический отдел(юристу), а в случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более структурных подразделений Палаты, с визой каждого руководителя структурного подразделения, участвовавшего в проведении мероприятия.

Юридический отдел(юрист) в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта заключения проводит правовую экспертизу документа, по результатам которой возвращает проект Заключения руководителю мероприятия с отметкой «Согласовано» или «На доработку».

В случае возврата проекта заключения на доработку, руководитель мероприятия в срок не более 2 рабочих дней вносит в него необходимые изменения, а затем со своей визой, материалы которого были уточнены, повторно предоставляет проект заключения в юридический отдел(юрист) на согласование. Повторное согласование проводится юридическим отделом в срок не более 1 рабочего дня. В случае необходимости срок правовой экспертизы может быть сокращен или увеличен по решению председателя Палаты или его заместителя.

Согласованный проект заключения передается на утверждение председателю Палаты или его заместителю.

6.6. После завершения экспертно-аналитического мероприятия руководитель мероприятия обеспечивает подготовку информации о его результатах, которую направляет в органы государственной власти муниципального образования Курганинский район, органы прокуратуры и иные правоохранительные органы в порядке и в соответствии с требованиями, установленными стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СФК КСП - 8) «Подготовка информационных сообщений о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Контрольно-счетной палаты муниципального образования

Курганинский район» (далее - СФК КСП - 8).

6.7. Результаты завершенных мероприятий руководителем мероприятия выносятся на рассмотрение Коллегии Палаты.

6.8. Сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия и принятых мерах отражаются в автоматизированной информационной системе, используемой в Палате для учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7. Реализация результатов экспертно-аналитического мероприятия

7.1. Итоги экспертно-аналитического мероприятия могут быть использованы: при планировании контрольных мероприятий;

для информирования ЗСК, администрации и правоохранительных органов муниципального образования Курганинский район;

для информирования вышестоящих органов объектов контроля, а также руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия;

для принятия иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. Анализ использования объектами экспертно-аналитического мероприятия выводов и предложений, отраженных в заключении, а также принятых мер по результатам рассмотрения информационных писем осуществляется в порядке и в соответствии с требованиями, установленными СФК КСП - 8.

8. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий, связанных с проведением экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район

8.1. Экспертно-аналитическое мероприятие по экспертизе проектов нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район (далее - экспертиза) за исключением экспертизы проектов решений муниципального образования Курганинский район о проекте бюджета и об утверждении годовых отчетов об их исполнении, а также нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район об утверждении проектов муниципальных программ, осуществляется на основании пункта 7 части 1 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ, пунктов 6 и 7 части 1 статьи 11 закона Краснодарского края и положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Курганинский район.

8.2. Объектами экспертизы являются проекты решений и иных нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район (далее - проект НПА, проект).

Целью проведения экспертизы проектов НПА является обеспечение соответствия нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район требованиям бюджетного законодательства, законности расходных обязательств и достоверности оценки их объема, а также формирование и доведение до субъектов правотворческой инициативы мнения специалистов Палаты о влиянии НПА на бюджетные правоотношения.

Задачами экспертизы проекта НПА могут являться:

оценка положений проектов НПА на предмет их соответствия нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а также полномочиям на принятие соответствующих расходных обязательств;

оценка соответствия НПА основным направлениям государственной политики, установленным законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Курганинский район в соответствующей сфере деятельности;

выявление или подтверждение отсутствия нарушений и недостатков в проектах НПА, в том числе рисков принятия решений по формированию и использованию средств бюджета, создающих условия для последующего их неправомерного и (или) неэффективного использования, невыполнения (неполного выполнения) задач и функций, возложенных на органы власти ;

определение обоснованности установления (принятия, изменения, отмены) проектом НПА расходного обязательства, перераспределения средств бюджета, установления источника финансирования;

определение обоснованности показателей, указанных в проектах НПА в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Курганинский район;

определение обоснованности заявленных финансовых последствий принятия проекта НПА и соответствия сумм расходов, предоставленным расчетам;

подготовка предложений по устранению имеющихся замечаний, совершенствованию механизма правового регулирования;

иные цели, поставленные в рамках реализации задач, функций и полномочий Палаты.

При проведении экспертиз проектов нормативных правовых актов специалисты Палаты в рамках своей компетенции могут оценивать наличие в них коррупциогенных факторов.

8.3. Экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район и проектов о внесении изменений в действующие нормативные правовые акты включаются в План работы Палаты общими пунктами

(без перечисления отдельных законов и иных НПА).

Экспертиза поступающих в КСП НПА проводится структурными подразделениями или специалистами Палаты в соответствии с их компетенцией.

План работы Палаты составляется и корректируется с учетом необходимости проведения экспертиз проектов НПА.

В случае необходимости (в целях равномерного распределения нагрузки) распоряжением председателя Палаты либо его заместителя за структурными подразделениями или специалистами Палаты может быть закреплено проведение экспертизы НПА регулирующего отдельные вопросы бюджетных правоотношений.

Объем экспертизы проекта нормативного правового акта (перечень обязательных к рассмотрению вопросов и глубина их проработки) определяется руководителем экспертизы или специалистом исходя из целей экспертизы и условий ее проведения (срока подготовки заключения, а также полноты представленных материалов и качества их оформления).

При проведении экспертизы проекта НПА учитывается опыт контроля

формирования и использования средств бюджета в соответствующей сфере деятельности, результаты ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также проводится изучение состояния правового регулирования в соответствующей сфере.

В целях изучения состояния правового регулирования должны быть проанализированы законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты муниципального образования Курганинский район, решения Конституционного Суда Российской Федерации и высших судебных органов Российской Федерации, затрагивающие соответствующие правоотношения.

При анализе конкретных норм проекта нормативного правового акта должны быть проанализированы смысл и содержание нормы, а также возможные последствия ее применения.

Экспертиза проекта нормативного правового акта не предполагает оценку общего социального, экономического эффекта от его реализации, определение масштаба и динамики негативных и позитивных социальных воздействий при принятии или непринятии нормативного правового акта. В пределах своей компетенции сотрудники Палаты вправе выразить свое мнение по указанным аспектам.

8.4. Поступившие проекты НПА рассматриваются председателем Палаты либо его заместителем после регистрации в Палате.

По итогам рассмотрения НПА председатель Палаты либо его заместитель исходя из компетенции структурных подразделений или специалистов КСП, поручает проведение экспертизы НПА руководителю соответствующего структурного подразделения или специалисту Палаты, к компетенции которого преимущественно относится сфера правового регулирования проекта НПА.

При наличии в проектах нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район положений и вопросов, относящихся к компетенции Палаты, председателем Палаты или его заместителем могут быть назначены иные участники (соисполнители) экспертизы НПА, поступившего в Палату, при этом за организацию и проведение экспертизы отвечает руководитель структурного подразделения Палаты, указанный в резолюции председателя Палаты или его заместителя первым.

8.5. Экспертиза проекта НПА проводится в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня поступления проекта НПА в Палату.

Дата регистрации в КСП поступившего проекта НПА является датой начала проведения экспертно-аналитического мероприятия (экспертизы).

Датой окончания экспертизы проекта нормативного правового акта является дата утверждения заключения председателем Палаты или его заместителем.

Учет числа экспертно-аналитических мероприятий, связанных с проведением экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования Курганинский район, осуществляется по соответствующему пункту плана работы Палаты на текущий год нарастающим итогом по мере поступления проектов НПА.

8.6. Порядок проведения экспертизы проекта НПА по подготовке заключения

Палаты, а также его согласование и утверждение осуществляется в порядке, предусмотренном в разделах 3, 5 и 6 настоящего Стандарта. При этом подготовительный этап, предусмотренный в разделе 4 настоящего Стандарта, не проводится и распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия, связанного с экспертизой НПА не издается. Экспертиза проекта НПА проводится по упрощенной процедуре, то есть без подготовки Программы проведения экспертизы и рабочего плана-графика.

Основными источниками информации для проведения экспертизы являются документы и материалы, полученные или сформированные Палатой ранее, либо имеющиеся в открытых источниках. При проведении экспертизы работники Палаты могут направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертизы, осуществлять оперативное взаимодействие с работниками органов и организаций, разработавших проект НПА, либо на деятельность которых распространяется сфера правового регулирования проекта.

8.7. На подготовительном этапе участниками экспертизы проводится ознакомление с проектом НПА, приложенными к нему документами (расчетами, обоснованиями) и его изучение на предмет необходимости (возможности) проведения экспертизы.

В случае, если на предоставленный проект НПА отсутствуют основания для проведения экспертизы, поскольку он регламентирует вопросы, не нуждающиеся в экспертизе (отсутствие финансово-экономической составляющей) либо отсутствие документов и материалов (расчетов, обоснований), в том числе наличие ненадлежаще оформленных документов и материалов (расчетов, обоснований), исключает возможность проведения экспертизы, руководитель экспертизы путем направления запроса предлагает разработчику проекта НПА предоставить необходимые документы и материалы (расчеты, обоснования) в срок не превышающий 2 рабочих дней с момента направления запроса.

В случае не предоставления в назначенный срок документов и материалов (расчетов, обоснований) руководитель экспертизы уведомляет о данном факте председателя Палаты или его заместителя и готовит заключение о невозможности проведения экспертизы в связи с отсутствием документов и материалов (расчетов, обоснований).

8.8. При наличии всех необходимых для проведения экспертизы документов (расчетов, обоснований), участники экспертизы переходят к основному этапу экспертизы.

На основном этапе экспертиза НПА проводится исходя из целей и перечня обязательных к рассмотрению вопросов, определенных руководителем экспертизы, а также условий ее проведения.

По итогам проведенных мероприятий формируются выводы о наличии либо отсутствии замечаний к проекту НПА.

8.9. Заключительный этап проведения экспертизы состоит из оформления заключения на проект НПА его согласования и утверждения.

8.10. Заключение состоит из вводной, описательной, мотивировочной и заключительной частей, а также должно содержать гриф и дату его утвержде-

ния.

8.10.1. В вводной части заключения указываются исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание проведения экспертизы, наименование учреждения его направившего, наименование проекта НПА, его разработчик, сроки проведения экспертизы, цель (цели) и задачи), а также, при необходимости, предмет регулирования проекта НПА.

8.10.2. В описательной части могут указываться:

описание принимаемых норм (обязательств), изменение, дополнение, отмену действующих норм (обязательств);

пояснения разработчика о необходимости принятия НПА;

суммы средств необходимые для финансирования, суммы средств, подлежащие перераспределению;

источники финансирования;

предполагаемые последствия принятия НПА.

8.10.3. В мотивировочной части могут указываться:

обстоятельства установленные в процессе подготовки экспертизы (соответствие НПА предусмотренным законодательством полномочиям на принятие соответствующих нормативных правовых актов и расходных обязательств, документы подтверждающие необходимость и возможность принятия обязательства, соответствие сумм расходов предоставленным сметам и расчетам, о достижимости (недостижимости) заявленных целей, обоснованность заявленных финансовых последствий принятия проекта НПА);

описание выявленных недостатков и нарушений;

выводы о соответствии проекта НПА требованиям бюджетного законодательства, в том числе соответствия проекта действующим нормативным правовым актам равной юридической силы, оставляемым без изменения;

прочие суждения и оценки по результатам экспертизы.

8.10.4. В резолютивной части излагается:

вывод об отсутствии (наличии) замечаний к проекту НПА либо делается вывод о невозможности проведения экспертизы в случае, предусмотренном пунктом 8.7 настоящего раздела;

предложения разработчику НПА об устранении недостатков (замечаний), изложенных в заключении.

8.11. При подготовке заключения о результатах экспертизы следует руководствоваться требованиями, изложенными в пункте 6.3 настоящего Стандарта.

Кроме того:

все суждения и оценки должны быть обоснованы ссылками на действующее законодательство и положения проекта нормативного правового акта;

в заключении на проект нормативного правового акта не даются рекомендации по принятию (утверждению) или отклонению Советом муниципального образования или главой администрации муниципального образования Курганинский район представленного проекта нормативного правового акта.

8.12. Заключение оформляется по форме аналогичной приложению № 3 к настоящему Стандарту и направляется в установленном порядке в Администрацию муниципального образования Курганинский район, в орган

исполнительной власти, представивший проект нормативного правового акта на экспертизу, иным должностным лицам, определяемым председателем Палаты либо его заместителем.

Приложение № 1
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Курганинский район (СВГФК КСП -6)
«Общие правила проведения
экспертно-аналитического мероприятия»

Рабочий план-график проведения экспертно-аналитического мероприятия

/название экспертно-аналитического мероприятия/

Наименование вопроса мероприятия (наименование раздела итогового документа)	Содержание аналитической работы (перечень аналитических процедур)	Исполнитель	Сроки		Примечание
			начала работы	окончания работы (предоставления материала)	
1 этап					
1.					
2.					
...					
2 этап					
1.					
2.					
...					
3 этап					
1.					

Наименование вопроса мероприятия (наименование раздела итогового документа)	Содержание аналитической работы (перечень аналитических процедур)	Исполнител ь	Сроки		Примечани е
			начала работы	окончания работы (предоставления материала)	
2.					
...					

Руководитель Цель мероприятия _____
/подпись/ /Ф.И.О./

С планом-графиком (структурой итогового документа) ознакомлены:

201 _____
/фамилия, инициалы ответственного _____ подпись
исполнителя(исполнителя)

подпис
ь фамилия, инициалы исполнителя

Приложение № 2
государственного финансового контроля
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Курганинский район
(СФК КСП -6) «Общие правила проведения
экспертно аналитического мероприятия»

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА муниципального образования Курганинский район
ул.Ленина 27, г. Курганинск, 352430, тел. (861)47-2-21-63,

« _____ » _____ 20__ г. Должность руководителя объекта
№ _____ контроля
инициалы и фамилия

О проведении экспертно-
аналитического мероприятия

Уважаемый _____ !
имя, отчество

Контрольно-счетная палата муниципального образования Курганинский район (далее - Палата) уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом (номер пункта) плана работы Палаты на текущий год в (наименование объекта мероприятия) сотрудники Палаты (указать инициалы и фамилии сотрудников Палаты) и приглашенные независимые эксперты (указать инициалы и фамилии при наличии) будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие (указать наименование экспертно-аналитического мероприятия). Срок проведения мероприятия с « _____ » по « ____ » 20 года.

В соответствии со статьями 16-18 Закона Краснодарского края район от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края район » , положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Курганинский район прошу Вас обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Палаты и подготовить информацию (документы и материалы) по прилагаемым к настоящему письму перечню вопросов и аналитическим формам.

Приложение: на л. в 1 экз.

инициалы и
фамилия

Председатель (заместитель председателя)

Приложение № 3 к Стандарту внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район (СВГФККСП -6) «Общие правила проведения экспертноаналитического мероприятия»

УТВЕРЖДЕНО
председателем (заместителем председателя)
Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район
от . _____ .201_ . №

ЗАКЛЮЧЕНИЕ Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« »

наименование мероприятия в соответствии с планом работы Палаты

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
Закон Краснодарского края от 04.10.2011 №2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», положения и пункта ___ плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район на текущий год, распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Курганинский район от 201_ № _____ .

Цель(и) задачи мероприятия: _____

Предмет и объект (ы): _____

Срок проведения мероприятия: с . _____ . 201_ по . _____ . 201_ .

Результаты мероприятия:

1. _____

2. _____

3. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Руководитель мероприятия _____

/подпись/

/ФИО/

« »

201_ г.

^[1] Наименование планового мероприятия указывается в полном соответствии с наименованием, утвержденным Планом работы Палаты

^[2] Если он не указан в названии мероприятия