

Приложение № 2  
к приказу Контрольно-счетной палаты  
от 31.07.2023 № 01-01/11

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ**

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Общие правила проведения экспертно-аналитического  
мероприятия»**

(действует с 01.08.2023)

**Содержание**

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения.....                                                              | 3  |
| 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....                    | 4  |
| 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....                             | 5  |
| 4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия.....                 | 6  |
| 5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов..... | 8  |
| 6. Приложения .....                                                                  | 14 |

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) устанавливает общие требования, правила и процедуры проведения Контрольно-счетной палатой города Ростова-на-Дону (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК, решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 20.12.2011 №222 «О принятии «Положения о Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону» в новой редакции», Регламентом Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону от 07.06.2023 № 01-01/06.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Отдельными стандартами финансового контроля, методическими рекомендациями и другими правовыми актами Контрольно-счетной палаты устанавливаются особенности организации и проведения экспертно-аналитических мероприятий при осуществлении полномочий по:

- внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета города Ростова-на-Дону, внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета города Ростова-на-Дону;
- оперативному анализу исполнения бюджета города Ростова-на-Дону и контролю за организацией исполнения местного бюджета города Ростова-на-Дону в текущем финансовом году;
- анализу и мониторингу бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
- экспертизе проекта бюджета города Ростова-на-Дону на очередной год и плановый период и экспертизе проектов о внесении в него изменений;
- экспертизе проектов муниципальных правовых актов, проектов муниципальных и ведомственных целевых программ.

1.6. Стандарт является обязательным для исполнения сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

### 1.7. Основные термины и понятия:

1) руководитель направления деятельности Контрольно-счетной палаты (далее – руководитель направления) – должностное лицо Контрольно-счетной палаты, за которым приказом Контрольно-счетной палаты закреплено руководство направлением деятельности Контрольно-счетной палаты (аудитор или начальник отдела), в рамках которого осуществляется экспертно-аналитическое мероприятие;

2) руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее руководство конкретным экспертно-аналитическим мероприятием (аудитор, начальник отдела, главный инспектор, инспектор);

3) проверочная группа – сотрудники Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия;

4) нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объектов контроля или иных лиц, противоречащее законодательным, нормативным и иным правовым актам, договорам (контрактам, соглашениям);

5) недостаток – действие (бездействие) должностных лиц объектов контроля, приведшее или могущее привести к негативным последствиям публично-правовому образованию, но при этом не нарушающие требований правовых актов.

6) отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

## 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются деятельность органов местного самоуправления по организации бюджетного процесса, формированию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью (включая средства бюджета города) и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, а также нормативно-правовое регулирование в указанных сферах.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными, правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- объективным – осуществляться с использованием фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;
- системным – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;
- результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы и распоряжения Контрольно-счетной палаты.

Форма распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №1 к Стандарту.

Дата начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия определяется распоряжением Контрольно-счетной палаты.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа:

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

3.4. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

По итогам данного этапа разрабатывается и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

мероприятия.

3.6. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем в органы местного самоуправления.

3.7. Распоряжением Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия определяются:

- руководитель экспертно-аналитического мероприятия;
- персональный состав ответственных исполнителей мероприятия;
- сроки проведения отдельных этапов экспертно-аналитического мероприятия;
- сроки представления отчета (заключения) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты.

Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель направления, ответственный за его проведение.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов мероприятия.

3.9. 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 Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

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

#### **4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;
- разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

– оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. До начала экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия размещает информацию о начале проведения экспертно-аналитического мероприятия на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в порядке, утвержденном приказом Контрольно-счетной палаты.

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

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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 достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 2), которая должна содержать:

- основание его проведения мероприятия (пункт плана работы);
- предмет мероприятия;
- объекты (объекты) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия;
- срок предоставления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной палаты.

4.6. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

4.7. При необходимости после утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий (вопросов, объектов) по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков исполнения.

4.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

К уведомлению могут прилагаться:

- 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;
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

## **5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

В случае необходимости, по результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

В случае выявления нарушений законодательства на объекте экспертно-аналитического мероприятия его руководитель (по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия) может быть ознакомлен с аналитической справкой.

5.3. Фактические данные и информация на основном этапе экспертно-аналитического мероприятия могут быть получены:

- на основании письменного запроса Контрольно-счетной палаты в адрес объекта контроля, а также от других органов и организаций;

- из государственных и муниципальных информационных систем;
- из открытых источников информации;
- по результатам обследований и осмотров;
- другим доступным способом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Доказательства должны быть достаточными, достоверными (надежными) и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам:

- доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия;

- доказательства являются достоверными (надежными), если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно работниками Контрольно-счетной палаты, полученные от иных органов и организаций и представленные в форме документов.

Надежность доказательств может быть подтверждена путем:

- получения фактических данных и информации, представляющих собой доказательства, из различных источников и (или) различными способами;

- анализа возможности сформировать аналогичные доказательства при повторном получении соответствующих фактических данных и информации;

- доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую связь с ними.

5.6. Доказательства являются основанием для формирования выводов и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

5.7. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.8. В ходе и по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут быть составлены протоколы об административном правонарушении, в соответствии с требованиями Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Порядок и ответственные за составление протоколов определяются на основании поручений и приказов председателя Контрольно-счетной палаты.

Проект протокола об административном правонарушении предоставляется специалисту по правовому обеспечению Контрольно-счетной палаты для проведения правовой экспертизы – проверки на наличие состава административных правонарушений, формы составления протокола и иным требованиям законодательства.

Анализ итогов рассмотрения судом протоколов об административном правонарушении осуществляется лицом, составившим протокол.

5.9. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий:

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

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости заключение (отчет) может содержать приложения.

Форма отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении №3 к Стандарту.

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

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- отчет (заключение) должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

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

- в отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

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

5.11. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты и настоящего Стандарта;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты;
- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- рабочей документации мероприятия.

5.12. Подготовку заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель направления. Непосредственную подготовку заключения (отчета) о результатах мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия совместно с исполнителями данного мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем направления, руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

5.13. После утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия размещает информацию о завершении экспертно-аналитического мероприятия на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в порядке, утвержденном приказом Контрольно-счетной палаты.

5.14. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия нарушений и недостатков руководитель экспертно-аналитического мероприятия по итогам экспертно-аналитического мероприятия организует составление отчета по форме КМ-1.

5.15. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия при необходимости подготавливаются проекты информационных писем.

Информационные письма о результатах мероприятия с указанием выявленных нарушений и недостатков, а также предложений (рекомендаций) по их устранению направляются:

- председателю Ростовской-на-Дону городской Думы – главе города Ростова-на-Дону;
- главе Администрации города Ростова-на-Дону;

5.16. По результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата может вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городу Ростову-на-Дону или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

5.17. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата может направлять в органы

местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписания.

5.18. После направления информационного письма председателю Ростовской-на-Дону городской Думы – главе города Ростова-на-Дону руководитель экспертно-аналитического мероприятия размещает информацию о результатах мероприятия, на официальном портале Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в порядке, утвержденном приказом Контрольно-счетной палаты.

5.19. При наличии необходимости по итогам экспертно-аналитического мероприятия руководителем направления организуется проведение совместных совещаний с участием объектов экспертно-аналитического мероприятия, главного администраторов бюджетных средств, курирующих заместителей главы Администрации города, соответствующих комиссий Ростовской-на-Дону городской Думы.

5.20. В случае если при проведении экспертно-аналитического мероприятия выявлены факты незаконного использования средств бюджета города Ростова-на-Дону, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата руководитель направления по согласованию с председателем Контрольно-счетной палаты организует передачу материалов экспертно-аналитического мероприятия в правоохранительные органы.

5.21. Руководитель направления организует мониторинг и контроль за реализацией представлений (предписаний), подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Снятие с контроля представлений (предписаний) по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, производится председателем Контрольно-счетной палаты на основании мотивированной служебной записки руководителя направления, к которой, при необходимости, прилагаются документы, подтверждающие выполнение требований, содержащихся в представлениях (предписаниях).

Снятию с контроля подлежат представления (предписания) по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, по которым приняты меры исчерпывающего характера (полное исполнение), либо утратившие актуальность по объективным обстоятельствам (ликвидация объекта контроля, изменения в законодательстве, проведение повторного мероприятия и т. д.).

5.22. Руководитель направления организует управление качеством экспертно-аналитического мероприятия:

- создает необходимые условия для эффективной работы сотрудников и рационального использования ими служебного времени;
- выясняет понимание участниками мероприятия вопросов, установленных в программе проведения мероприятия, и обязанностей, которые им надлежит исполнять;

- направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и надлежащее качество его проведения
- осуществляет контроль за исполнением распоряжения об организации мероприятия и соблюдением программы мероприятия.

Изображение герба  
города Ростова-на-Дону

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

О проведении экспертно-аналитического  
мероприятия «*наименование мероприятия*»

В соответствии с п. \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону на 20\_\_ год, утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ провести экспертно-аналитическое мероприятие (*наименование мероприятия*).

1. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить \_\_\_\_\_ (*указать И.О.Ф., должность*).
2. Определить состав проверочной группы:  
\_\_\_\_\_ И.О.Ф., должность,  
\_\_\_\_\_ И.О.Ф., должность.
3. Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
4. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.) представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в срок до \_\_\_\_\_.
5. Основной этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
6. Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
7. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия представить отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение председателя Контрольно-счетной палаты города до \_\_\_\_\_.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты*личная подпись*

(И.О. Ф.)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Ростова-на-Дону  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Программа**  
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ ».  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы)

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:**

пункт \_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону  
на 20 \_\_ год, распоряжение Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_.

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Исследуемый период:** \_\_\_\_\_.

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:**

– И.О.Ф. – должность.

**Состав проверочной группы:**

– И.О.Ф. – должность.

**Распределение вопросов экспертно-аналитического мероприятия по исполнителям:** \_\_\_\_\_, (при необходимости)

Срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение председателя Контрольно-счетной палаты города – \_\_\_\_\_ года.

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

личная подпись

(И.О.Ф.)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Ростова-на-Дону  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Отчет (заключение)**  
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы)

**Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_

**Предмет экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**Исследуемый период:** \_\_\_\_\_

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**

(даются ответы на вопросы программы экспертно-аналитического мероприятия, указываются выявленные факты нарушений нормативных правовых актов и недостатки в деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены и оценкой по каждому из них размера ущерба (при его наличии)).

**Выводы:**

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий, которые они могут повлечь за собой, а также при наличии ущерба, оценки его общего размера).

Нарушения излагаются с учетом положений Классификатора основных нарушений и недостатков, выявляемых в ходе внешнего муниципального финансового контроля.

**Предложения по результатам экспертно-аналитического мероприятия:**

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес органов местного самоуправления города и проверенных организаций, в компетенцию которых входит реализация указанных предложений, а также указываются предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия информационных писем, обращений в правоохранительные органы).

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_.

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

личная подпись

(И.О.Ф.)