УТВЕРЖДЁН

Распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа

от 22.05.2018 г. №\_\_\_

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СФК-04. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**(с приложением форм документов)**

г. Осташков

2018

**Содержание**

I. Общие положения……………..………………………………………………...……………......3

II. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия..…………………...……. .3

III. Организация экспертно-аналитического мероприятия ………………................................ . 4

IV. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия ………………………..5

V. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов……...6

**Приложения**

№1. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия......................... .8

№2. Форма запроса Контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации................9

№3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия ...................10

№4. Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое проводится на основании поручения председателя Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа………………………………………………………………...11

№5. Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое проводится на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа . . . . . . . . . . . . . . . . ..…………………………………………12

№ 6. Форма информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия……………………………………………………………………………………...... .13

**I. Общие положения.**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК-04 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – 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», Решением Осташковской городской Думы от 18.05.2018 №127 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии и об утверждении структуры и штатной численности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа», Регламентом Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной комиссией Осташковского городского округа (далее – Комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и характеристик экспертно-аналитического мероприятия, предмета и объектов, этапов и процедур его организации;

- установление общих требований, предъявляемых к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитических мероприятий.

1.4.Настоящий Стандарт разработан для использования сотрудниками Комиссии при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.5.Для целей настоящего Стандарта под результатами экспертно-аналитических мероприятий подразумеваются аналитические записки, заключения, отчёты.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решений ревизионной комиссии.

**II. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.**

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация бюджетного процесса в Осташковском городском округе;

- формирование и использование средств бюджета Осташковского городского округа, источников погашения дефицита бюджета, а также правовое регулирование по вопросам использования муниципальной собственности, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджета Осташковского городского округа, в рамках реализации полномочий Комиссии.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- органы местного самоуправления (органы администраций Осташковского городского округа);

- организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Комиссии, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Тверской области «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно – счетных органов муниципальных образований Тверской области» и другими нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Осташковского городского округа.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

а) объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

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

в) результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

**III. Организация экспертно-аналитического мероприятия.**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом деятельности Комиссии на текущий год, утвержденным распоряжением председателя Комиссии.

3.2. Заключение, отчет, аналитическая записка по результатам экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Комиссии.

3.3. Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Комиссии о его проведении либо, в тех случаях, когда распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия не издается, дата на поручении председателя Комиссии о направлении проектов актов, подлежащих экспертизе, исполнителю мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания председателем Комиссии заключения, отчета, аналитической записки по результатам экспертизы.

3.4. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов Осташковского городского округа, в том числе по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствованию бюджетного процесса в муниципальных образованиях, по проектам программ, планируемым к финансированию за счёт средств бюджета Осташковского городского округа, проектам иных муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам проводится в течение не более 7 дней на каждый проект муниципального правового акта, после его получения, если иные сроки проведения экспертно-аналитических мероприятий не установлены законодательством Российской Федерации и (или) Тверской области, муниципальными правовыми актами Осташковского городского округа, а также, если другой срок не установлен Председателем Комиссии.

В исключительных случаях по решению Председателя Комиссии срок проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть продлен до 15 календарных дней.

3.5. Экспертиза проводится председателем Комиссии.

3.6.Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовительный этап);

-проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап);

- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (заключительный этап).

3.7. На подготовительном этапе проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия.

При проведении экспертно-аналитических мероприятий подлежащих обязательному рассмотрению Комиссией по итогам подготовительного этапа утверждаются программа и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. На основном этапе осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой (в случае ее утверждения). Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. На заключительном этапе осуществляется подготовка заключения, отчета, аналитической записки о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетной комиссии.

3.10. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет Председатель Комиссии.

3.12. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости органы местного самоуправления (органы администрации Осташковского городского округа), учреждения, организации и их представители, специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

3.13. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные председателем Комиссии 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.

**IV. Подготовительный этап проведения экспертно-аналитического мероприятия.**

4.1. Подготовительный этап проведения 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 (при необходимости);

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

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

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

4.4. При проведении экспертно-аналитических мероприятий, подлежащих обязательному рассмотрению Комиссией, после предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия;

- предмет мероприятия;

- объекты мероприятия;

- цели и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей);

- срок предоставления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении №1.

4.5. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, органов администрации Осташковского городского округа, организаций и учреждений запросов Комиссии о предоставлении информации. Форма запроса Комиссии о предоставлении информации представлена в приложении № 2.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия проводимого по месту нахождения объекта 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:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

- перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

Уведомление за подписью председателя ревизионной комиссии готовится на фирменных бланках ревизионной комиссии по установленной форме.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 3.

**V. Основной и заключительный этапы проведения**

**экспертно-аналитического мероприятия.**

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

5.2. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается должностным лицом Комиссии, участвующими в данном мероприятии.

5.3. В процессе проведения мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется заключение, отчет и (или) аналитическая записка о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которые должны содержать:

- основание для проведения мероприятия, предмет, 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 и нарушения, 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 отчет и (или) аналитическая записка может содержать приложения.

Форма отчета и (или) аналитической записки о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 4.

5.5. По результатам экспертизы проекта нормативного правового акта оформляется заключение о проекте нормативно-правового акта, которое должно содержать:

- основание для проведения мероприятия;

- наименование проекта нормативно правового акта и перечень документов и материалов, являющихся предметом экспертизы;

- краткое описание содержания проекта нормативно-правового акта и оснований для его принятия;

- анализ финансово-экономического обоснования к проекту нормативно-правового акта (в случае его наличия);

-замечания и предложения к тексту нормативно-правового акта;

- вывод, в котором в обобщенной форме отражаются итоговая оценка проекта нормативного правового акта.

Форма заключения о результатах экспертизы проекта нормативного правового акта представлена в приложении № 5.

5.6. При подготовке заключения, отчета, аналитической записки о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

- должны включаться только те информация, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы должны быть аргументированными;

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

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

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

5.7. Подготовку заключения, отчета, аналитической записки о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует Председатель Комиссии.

5.8. Заключение, отчет, аналитическая записка о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы местного самоуправления, организации и средства массовой информации, если такое решение было принято Председателем Комиссии.

5.9.При необходимости информирования главы Осташковского городского округа, депутатов Осташковской городской Думы, руководителей заинтересованных органов администрации Осташковского городского округа о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению Председателя Комиссии в их адрес могут направляться информационные письма. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Комиссию о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма Комиссии приведена в приложении № 6.

*Приложение № 1*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа)*

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Объекты мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Цели и вопросы мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Состав ответственных исполнителей

Руководитель мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Срок представления заключения (отчета) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа - «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Председатель** (личная подпись) (инициалы, фамилия)

*Приложение №2*

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ** |  |
| **ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА** |  |
| пер. Советский д.3, |  |
| г. Осташков, Тверская область, 172735 |  |
| E-mail: kspostashkov@yandex.ru |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |
| --- |
|  |

Запрос о предоставлении

|  |
| --- |
| информации  **Уважаемый**(ая) *имя отчество***!**  В соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского округа на 20\_\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».  *(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*  В соответствии со статьей 3 закона Тверской области от 29.09.2011 № 50-ЗО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно – счетных органов муниципальных образований Тверской области» прошу до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить следующие документы (материалы, данные или информацию):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)*  **Председатель** *личная подпись инициалы, фамилия* |

Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ** |  |
| **ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА** |  |
| пер. Советский д.3, |  |
| г. Осташков, Тверская область, 172735 |  |
| E-mail: kspostashkov@yandex.ru |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Уведомление**

**о проведении экспертно-аналитического мероприятия**

Контрольно-счетная комиссия Осташковского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с частью 2, статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ « Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с изменениями и дополнениями), пунктом \_\_\_ плана деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа на 20\_\_ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_,

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта мероприятия)*

должностное лицо Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников)*

будет проводить экспертно-аналитическое мероприятие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с изменениями и дополнениями) прошу обеспечить необходимые условия для работы должностного лица Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложения:

1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (*при необходимости копия или выписка)* на \_\_\_\_л. в 1 экз.
2. Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости).
3. Формы на \_\_\_л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель** *личная подпись инициалы, фамилия*

Приложение № 4



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

172735, Тверская область, г. Осташков, пер. Советский, д. 3

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**Отчет (Аналитическая записка)**

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Отчет (аналитическая записка) Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа подготовлен в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель (цели) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель** *личная подпись инициалы, фамилия*

*Приложение № 5*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

172735, Тверская область, г. Осташков, пер. Советский, д. 3

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**на проект муниципального правового акта Осташковского городского округа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Заключение подготовлено на основании части 2. статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счѐтных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**При проведении экспертизы и подготовки заключения использованы следующие представленные документы:**

1. Проект *муниципального правового акта* Осташковского городского округа *«наименование проекта правового акта»*.

2. Пояснительная записка к проекту *муниципального правового акта* Осташковского городского округа *«наименование проекта правового акта»*.

3. Финансово-экономическое обоснование к проекту *муниципального правового акта* Осташковского городского округа *«наименование проекта правового акта»*.

4. Перечень муниципальных правовых актов Осташковского городского округа, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием *муниципального правового акта* Осташковского городского округа *«наименование нормативного проекта правового акта».*

**Результаты экспертизы:**

Представленным на экспертизу проектом правового акта предусматривается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате рассмотрения представленного проектом правового акта установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Выводы:**

Контрольно-счетная комиссия Осташковского городского округа рекомендует Осташковской городской Думе рассмотреть проект муниципального правового акта Осташковского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с учетом замечаний и предложений, изложенных в настоящем заключении.

**Председатель** (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6

|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ** |  |
| **ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА** |  |
| пер. Советский д.3, |  |
| г. Осташков, Тверская область, 172735 |  |
| E-mail: kspostashkov@yandex.ru |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Уважаемый**(ая) *имя отчество***!**

В соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председателем Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа утверждено заключение, отчет, аналитическая записка о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением Председателя Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа. О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетную комиссию Осташковского городского округа *(при соответствующем решении Председателя Комиссии).*

|  |
| --- |
| Приложение: Заключение, отчет, аналитическая записка о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении Председателя Комиссии)* на \_ л. в 1 экз.  **Председатель** (личная подпись) (инициалы, фамилия) |