КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно-счетного

органа Манского района

от «31» мая 2023 года № 9-од

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 2 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

дата начала действия стандарта – 31.05.2023г.

с. Шалинское

2023

Содержание

1. Общие положения .................................................................................................................... 3

2. Основы проведения экспертно-аналитического мероприятия............................................. 5

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ........................................................ 6

3.1. Основные этапы экспертно-аналитического мероприятия.................................... 6

3.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, рабочая группа, внешние эксперты …….................................................................................................... 6

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия…………..................... .8

4.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.......................................................................................................................8

4.2. Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия ............................8

4.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.........................9

4.4. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия………....10

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия................................................... 11

5.1. Сбор информации и анализ полученных данных ................................................ 11

5.2. Действия должностных лиц КСО Манского района в случае непредставления

или несвоевременного представления запрошенных сведений (информации)..….. 12

5.3. Действия должностных лиц КСО Манского района при обнаружении нарушений и недостатков….......................................................................................... 12

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия ...................................... 13

6.1. Формирование заключения о результатах экспертно-аналитического

мероприятия.................................................................................................................... 13

6.2. Документы, оформляемые по результатам экспертно-аналитического

мероприятия.................................................................................................................... 15

6.3. Рассмотрение результатов экспертно-аналитического мероприятия ……….... 15

Приложение 1

Образец оформления приказа о привлечении внешнего эксперта........................................ 16

Приложение 2

Образец оформления запроса о представлении информации ............................................... 17

Приложение 3

Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического

мероприятия................................................................................................................................ 18

Приложение 4

Образец оформления приказа о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия со Счетной палатой Красноярского края…...................................................... 19

Приложение 5

Образец оформления приказа о проведении совместного экспертно-аналитического

мероприятия с контрольно-счетными органами, осуществляющими внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль………………………………...20

Приложение 6

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.... 21

Приложение 7

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия ………………..….……………...……………………………………………………………….22

Приложение 8

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия23

Приложение 9

Образец оформления сопроводительного письма к заключению о результатах

экспертно-аналитического мероприятия ................................................................................. 25

Приложение 10

Образец оформления информационного письма .................................................................... 26

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан Контрольно-счетным органом Манского района (далее – КСО Манского района или контрольно-счетный орган) 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» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденным решением Совета депутатов от 01.03.2023 №10-95р (далее – Положение о КСО Манского района), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Регламентом КСО Манского района.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения контрольно-счетным органом экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Требования настоящего Стандарта распространяются на должностных лиц КСО Манского района, участвующих в организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий и привлеченных внешних экспертов.

1.5. В целях настоящего Стандарта применяются следующие понятия и термины:

**экспертно-аналитическое мероприятие** – форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой КСО Манского района осуществляется анализ и оценка состояния отдельных вопросов, сфер деятельности, а также экспертиза документов в пределах установленных полномочий;

**совместное экспертно-аналитическое мероприятие** – экспертно-аналитическое мероприятие, проводимое по взаимному соглашению двух или более органов, осуществляющих внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль, по теме, предложенной стороной-инициатором, по общей программе и в согласованные сроки;

**параллельное экспертно-аналитическое мероприятие** – экспертно-аналитическое мероприятие, проводимое по взаимному соглашению двух или более органов, осуществляющих внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль; проводится каждой из сторон самостоятельно по согласованным вопросам и срокам проведения с последующим обменом результатами проведенной работы;

**нарушение** – действие (бездействие) должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям);

**недостаток** – факт или событие, не являющееся нарушением, но создающее предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений в деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия или влекущее риски возникновения иных негативных последствий;

**рабочая документация** – документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия и третьих лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные должностными лицами КСО Манского района самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, являющиеся основанием для формирования выводов и составления итоговых документов по результатам мероприятия.

1.6. Особыми видами экспертно-аналитических мероприятий, которые проводятся контрольно-счетным органом в порядке, определяемом отдельными стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСО Манского района (далее – стандарты КСО Манского района), являются:

- экспертиза проекта решения о районном бюджете (стандарт КСО Манского района СФК 4 «Экспертиза проекта решения о районном бюджете»);

- экспертиза решений о районном бюджете, иных нормативных правовых актов, а также муниципальных программ Манского района (стандарт КСО Манского района СФК 6 «Экспертиза проекта решения о районном бюджете, нормативных правовых актов, касающихся расходных обязательств Манского района, и муниципальных программ Манского района»).

1.7. При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде аудита эффективности или включения вопроса аудита эффективности в программу мероприятия наряду с настоящим Стандартом необходимо руководствоваться требованиями стандарта КСО Манского района СФК 7 «Аудит эффективности».

При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде аудита закупок или включения вопроса аудита закупок в программу мероприятия наряду с настоящим Стандартом необходимо руководствоваться требованиями стандарта КСО Манского района СФК 8 «Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг».

При проведении экспертно-аналитического мероприятия в виде стратегического аудита или включения вопроса стратегического аудита в программу мероприятия наряду с настоящим Стандартом необходимо руководствоваться требованиями стандарта КСО Манского района «Стратегический аудит».

1.8. При проведении совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий необходимо руководствоваться стандартом КСО Манского района СФК 5 «Совместные и параллельные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия».

При проведении совместных или параллельных экспертно-аналитических мероприятий со Счетной палатой Красноярского края допускается руководствоваться требованиями к организации, проведению и оформлению результатов мероприятий, установленными Счетной палатой Красноярского края.

1.9. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, в соответствии со статьей 5 Положения о КСО Манского района решения принимаются Председателем КСО Манского района.

1.10. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, указанные в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения Стандарта применяются с учетом соответствующих изменений.

**2. Основы проведения экспертно-аналитического мероприятия.**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСО Манского района на соответствующий год.

Экспертно-аналитическое мероприятие оформляется приказом КСО Манского района «О проведении экспертно-аналитического мероприятия» (далее – приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия), проводится в соответствии с программой и планом проведения экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое утверждается Председателем КСО Манского района.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- организация и функционирование бюджетного процесса Манского района;

- деятельность органов местного самоуправления Манского района в исследуемой сфере;

- формирование, управление и распоряжение средствами районного бюджета, муниципальной собственностью и имуществом, используемым при реализации переданных государственных полномочий и иными ресурсами;

- предоставление и использование получателями бюджетных кредитов, налоговых и иных льгот и преимуществ, государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательства другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности Манского района;

- состояние муниципального долга Манского района;

- другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля, относящиеся к полномочиям КСО Манского района, установленным федеральными законами и законами Красноярского края.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются объекты внешнего муниципального финансового контроля, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится по месту нахождения КСО Манского района, взаимодействие с объектами экспертно-аналитического мероприятия осуществляется посредством направления КСО Манского района официальных запросов и предоставления объектами мероприятия документов и иной необходимой для проведения мероприятия информации.

2.5. Все итоговые документы, формируемые по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в обязательном порядке проходят внутреннюю экспертизу.

2.6. Формирование документов в ходе и по результатам экспертно-аналитического мероприятия, согласование, утверждение (подписание) и направление документов, а также хранение документов КСО Манского района осуществляется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в КСО Манского района.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Основные этапы экспертно-аналитического мероприятия

3.1.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы:

- подготовительный этап;

- основной этап;

- заключительный этап.

Продолжительность проведения каждого этапа зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия, особенностей предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.2. На подготовительном этапе осуществляется предварительное изучение объекта и предмета экспертно-аналитического мероприятия, подготовка и подписание (утверждение) следующих документов:

- приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- запросов о представлении информации;

3.1.3. Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, обозначенная в приказе о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.1.4. Основной этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении сбора и анализа информации, полученной по запросам контрольно-счетного органа, необходимой для формирования выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия. На данном этапе формируется рабочая документация.

3.1.5. На заключительном этапе формируются выводы, подготавливаются предложения, оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, формируются информационные письма.

3.1.6. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения Председателем КСО Манского района заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты.

3.2.1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия должен организовать и обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.2.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяется в соответствии с планом работы КСО Манского района и назначается приказом КСО Манского района о проведении экспертно-аналитического мероприятия. Персональный состав рабочей группы определяется программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.2.3. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия – уполномоченное должностное лицо КСО Манского района, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия, осуществляющее организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия, общее руководство его проведением и оформлением результатов.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия может быть назначен аудитор или инспектор КСО Манского района.

3.2.4. Члены рабочей группы – уполномоченные должностные лица КСО Манского района и, при необходимости, внешние эксперты, принимающие непосредственное участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если от объекта экспертно-аналитического мероприятия планируется получение и анализ сведений, составляющих государственную тайну, в экспертно-аналитическом мероприятии должны принимать участие лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.2.5. Не допускается включение в состав рабочей группы работников контрольно-счетного органа, состоящих в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия (о наличии такой связи соответствующие работники контрольно-счетного органа обязаны сообщить служебной запиской на имя Председателя, предварительно уведомив руководителя экспертно-аналитического мероприятия).

3.2.6. В случае необходимости к проведению экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться представители государственных контрольных и надзорных органов, а также аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики – внешние эксперты, обладающие специальными знаниями, навыками и опытом, необходимыми для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Привлечение к участию в экспертно-аналитическом мероприятии внешних экспертов осуществляется на основании служебной записки на имя Председателя контрольно-счетного органа от руководителя экспертно-аналитического мероприятия, содержащей обоснование необходимости их привлечения и соответствующие расчеты.

Образец оформления приказа о привлечении внешнего эксперта приведен в приложении 1 к Стандарту.

Привлечение к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий контрольных, правоохранительных и иных органов и их представителей осуществляется на основании заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии; привлечение аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, а также отдельных специалистов, экспертов, переводчиков – на договорной основе.

Привлеченные внешние эксперты включаются в состав рабочей группы и выполняют отдельные задачи в рамках вопросов экспертно-аналитического мероприятия, осуществляют подготовку аналитических записок, дают экспертные заключения и оценки.

3.2.7. Служебные контакты должностных лиц контрольно-счетного органа с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии с Положением о КСО Манского района, Регламентом и в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами КСО Манского района.

3.2.8. Должностные лица и иные работники контрольно-счетного органа обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении ставших им известными сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну. Информация о результатах мероприятия до рассмотрения и принятия заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия не подлежит разглашению.

3.2.9. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций члены рабочей группы (руководитель рабочей группы) контрольно-счетного органа должны в устной или письменной форме изложить руководителю рабочей группы (руководителю экспертно-аналитического мероприятия) суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – Председателю контрольно-счетного органа.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

4.1.1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится посредством сбора информации для получения сведений, достаточных для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, формулирования целей и вопросов мероприятия.

4.1.2. Для получения информации, документов и материалов, необходимых для подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию, объектам экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации, при необходимости, направляются запросы.

Образец оформления запроса КСО Манского района о представлении информации приведен в приложении 2 к Стандарту.

4.1.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия формулируются цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

4.1.4. Если на этапе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию выявлены обстоятельства, требующие более детального изучения вопроса и дополнительного временного ресурса, препятствующие проведению экспертно-аналитического мероприятия, или показывающие на нецелесообразность осуществления экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с формулировкой, предусмотренной годовым планом работы контрольно-счетного органа, руководитель экспертно-аналитического мероприятия вносит на рассмотрение Председателя КСО Манского района вопрос об изменении наименования экспертно-аналитического мероприятия и (или) сроков его проведения.

4.2. Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- ссылку на соответствующий пункт годового плана работы контрольно-счетного органа;

- ссылку на реквизиты документов, содержащих поручения и предложения Председателя Манского районного Совета депутатов и главы Манского района о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- полное наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- дату начала проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- должность и ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 3 к Стандарту.

4.2.2. Проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия со Счетной палатой Красноярского края оформляется приказом КСО Манского района о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с образцом, приведенным в приложении 4 к Стандарту.

Проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия с иными контрольно-счетными органами, осуществляющими внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль, оформляется приказом КСО Манского района о проведении совместного экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с образцом, приведенным в приложении 5 к Стандарту.

4.3. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит основание проведения экспертно-аналитического мероприятия, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, состав ответственных исполнителей и срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение Председателю контрольно-счетного органа.

4.3.2. Цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

- понятность (формулировки целей ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины);

- конкретность (формулировки целей позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно);

- достижимость (цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения).

Формулировка цели экспертно-аналитического мероприятия должна начинаться словами «исследовать...», «проанализировать...», «оценить...» и т.п.

Выбранные цели должны полностью охватывать весь предмет экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.3. По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать.

Вопросы по целям экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

- необходимость (все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия);

- достаточность (совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия);

- взаимоисключаемость (отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется).

Формулировки и содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должны выражать конкретные действия («исследовать...»,«проанализировать...», «оценить...» и т.п.), которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели.

Количество вопросов по каждой цели должно быть сравнительно небольшим, но они должны быть существенными и важными для ее реализации.

4.3.4. Срок предоставления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение Председателю контрольно-счетного органа должен соответствовать периоду проведения мероприятия, определенному в годовом плане работы контрольно-счетного органа.

4.3.5. Ответственным за разработку программы проведения экспертно-аналитического мероприятия является руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 6 к Стандарту.

4.3.6. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия является приложением к приказу о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.3.7. При необходимости внесения изменений в утвержденную программу проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет подготовку проекта уточненной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, проекта приказа о внесении изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия (проекта приказа об утверждении уточненной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия), а также служебной записки, содержащей обоснования предлагаемых изменений.

В случае если изменение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия влияет на период проведения мероприятия, установленный годовым планом работы контрольно-счетного органа, до подписания приказа о внесении изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия, в годовой план работы контрольно-счетного органа вносятся изменения в порядке, предусмотренном Регламентом КСО Манского района.

Уточненная программа проведения экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту контроля (исключение составляют случаи, когда внесенные изменения не влияют на предоставление информации объектом экспертно-аналитического мероприятия).

4.4. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.4.1. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители объектов экспертно-аналитического мероприятия должны быть уведомлены о его проведении.

В уведомлении о проведении экспертно-аналитического мероприятия указываются:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия,

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия,

- дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.4.2. К уведомлению прилагается копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости:

- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления должностным лицам контрольно-счетного органа;

- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия;

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

4.4.3. Уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия составляются для каждого объекта экспертно-аналитического мероприятия, подписываются Председателем контрольно-счетного органа и направляются соответствующим адресатам.

Образец уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 7 к Стандарту.

**5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.**

5.1. Сбор информации и анализ полученных данных.

5.1.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.1.2. Сбор фактических данных и информации в рамках экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется как правило, посредством направления запросов контрольно-счетного органа о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации, не являющиеся объектами мероприятия, но обязанные в соответствии со статьей 13 Положения о КСО Манского района предоставлять по запросам контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для реализации полномочий контрольно-счетного органа.

Информация может быть запрошена при направлении уведомления о проведении мероприятия (приложение 7 к Стандарту) либо в форме отдельного запроса контрольно-счетного органа (приложение 2 к Стандарту).

5.1.3. При необходимости, информация и данные для исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия (в том числе фото- и видео-подтверждение представленной объектами мероприятия информации) могут быть получены путем проведения членами рабочей группы осмотра (обследования) по месту нахождения объектов в пределах установленной компетенции.

5.1.4. Сбор и анализ информации, относящейся к предмету экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется членами рабочей группы.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов, а также формулирования выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.1.5. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов, а также обоснования предложений (рекомендаций), подготовленных по итогам экспертно-аналитического мероприятия, формируются доказательства, которые должны быть достаточными и надлежащими.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

Надлежащими являются доказательства, имеющие логическую связь с целями и вопросами мероприятия, а также доказательства, которые являются сопоставимыми, могут быть подтверждены данными из различных источников или позволяют получить одни и те же результаты при повторном их получении.

5.2. Действия должностных лиц контрольно-счетного органа в случае непредставления или несвоевременного представления запрошенных сведений (информации).

5.2.1. В случае непредставления, несвоевременного представления, представления не в полном объеме или представления в искаженном виде сведений (информации), запрошенных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, и при отсутствии письменного мотивированного обоснования должностного лица, обязанного предоставить запрошенные сведения (информацию), о невозможности предоставления документов и материалов в срок или в полном объеме, должностными лицами контрольно-счетного органа могут быть составлены:

- предписание контрольно-счетного органа;

- протокол об административном правонарушении.

5.2.2. Порядок подготовки предписания контрольно-счетного органа, а также форма документа приведены в Регламенте КСО Манского района.

5.2.3. Производство по делам об административных правонарушениях, по которым в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) должностные лица органов внешнего муниципального финансового контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществляется должностными лицами контрольно-счетного органа в утвержденном порядке.

5.3. Действия должностных лиц контрольно-счетного органа при обнаружении нарушений и недостатков.

5.3.1. При выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов, должностным лицом контрольно-счетного органа следует отразить факты выявленных нарушений, нанесенного материального ущерба Манскому району или причиненного вреда, а также информацию о принятых руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия мерах по устранению нарушений в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при наличии).

Также следует определить причины возникновения нарушений, лиц, допустивших нарушения, вид и размер нанесенного материального ущерба или причиненного вреда.

5.3.2. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, должностным лицом контрольно-счетного органа составляется протокол об административном правонарушении. Производство по делам об административных правонарушениях, по которым в соответствии с КоАП РФ должностные лица органов внешнего муниципального финансового контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществляется должностными лицами контрольно-счетного органа в утвержденном порядке.

5.3.3. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам направляется предписание контрольно-счетного органа. Порядок подготовки предписания контрольно-счетного органа, а также форма документа приведены в Регламенте контрольно-счетного органа.

**6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.**

6.1. Формирование заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.1. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение) – документ контрольно-счетного органа, содержащий основные результаты экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с поставленной целью (целями), а также выводы и предложения (рекомендации), выработанные на основе полученных результатов.

6.1.2. Результаты экспертно-аналитического мероприятия формируются на основе информации, представленной в рабочей документации, и содержат обобщенные итоги проведенного анализа в сфере предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также характеристику проблем в исследуемой сфере.

6.1.3. На основе результатов экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, которые должны содержать:

- итоговые обобщенные результаты исследования вопросов, установленных программой проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- характеристику состояния исследуемой сферы;

- информацию о выявленных нарушениях и недостатках (при наличии);

- информацию о выявленных проблемах в исследуемой сфере, их причинах, а также рисках, при функционировании бюджетного процесса, управлении и распоряжении бюджетными средствами, муниципальной собственностью Манского района.

6.1.4. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по решению выявленных проблем, устранению причин их возникновения, предотвращению рисков.

Предложения должны:

- быть направлены на решение конкретных выявленных проблем и принятие необходимых мер по устранению их причин и возникших рисков;

- быть адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия и иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация;

- учитывать возможность их реализации, а также возможность осуществления контроля и оценки их реализации.

6.1.5. Заключение должно содержать следующую информацию:

- исходные данные: основание, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период деятельности;

- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- выявленные факты нарушений законодательства в деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия с указанием конкретных правовых норм, требования которых нарушены (при наличии);

- выявленные факты неэффективного использования бюджетных средств, неэффективного управления муниципальной собственностью Манского района (при наличии);

- сведения о размере нанесенного материального ущерба или причиненного вреда (при наличии);

- выявленные недостатки нормативного правового регулирования в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

- выявленные недостатки в управлении в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения об изменениях в нормативном правовом регулировании в сфере, соответствующей предмету экспертно-аналитического мероприятия;

- приложения (при необходимости).

6.1.6. Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия составлялись протоколы об административных правонарушениях или направлялись предписания (пункты 5.2, 5.3 Стандарта), то эту информацию следует указать в заключении с отражением мер, принятых объектом экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.7. Если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить информационные письма руководителям органов местного самоуправления, организаций и учреждений, в заключении формулируются соответствующие предложения с указанием адресатов.

6.1.8. Оформление заключения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Регламентом КСО Манского района, а также настоящим Стандартом.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 8 к Стандарту.

6.1.9. При написании текста заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в соответствии с целями, поставленными в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, с выделением наиболее важных проблем;

- заключение должно включать в себя только ту информацию и выводы, которые подтверждены соответствующими доказательствами, зафиксированными в рабочей документации, а также иными материальными доказательствами (аудиозаписями, видеозаписями, фотографиями);

- сделанные выводы должны быть аргументированными, а предложения логически следовать из них;

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

- в заключении необходимо давать системную, обобщенную характеристику выявленных проблем, рисков и тенденций, иллюстрируя наиболее значимыми фактами и примерами;

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

- информация и выводы, представленные в заключении, должны излагаться в беспристрастной форме, без преувеличения и излишнего подчеркивания выявленных проблем, нарушений и недостатков;

- информацию в тексте заключения следует излагать, используя соответствующие названия и заголовки, а также, при необходимости, наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.);

- объем текста заключения зависит от масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия и не превышает, как правило, 30 страниц.

6.1.10. При подготовке по итогам экспертно-аналитического мероприятия выводов и предложений используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Результаты работы внешних экспертов, включенные в рабочую документацию, могут отражаться в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Использование результатов работы внешних экспертов не освобождает должностных лиц контрольно-счетного органа от ответственности за выводы, сформированные ими по результатам экспертно-аналитического мероприятия и отраженные в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.11. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие заключения требованиям настоящего Стандарта, а также соответствие фактов и выводов, отраженных в заключении, фактам, изложенным в рабочей документации.

6.2. Документы, оформляемые по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

6.2.1. Одновременно с заключением о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты сопроводительных писем. Образец оформления сопроводительного письма к заключению о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 9 к Стандарту.

6.2.2. В целях доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до главы Манского района и Манского районного Совета депутатов, а также руководителей органов местного самоуправления по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут подготавливаться информационные письма контрольно-счетного органа.

Образец оформления информационного письма приведен в приложении 10 к Стандарту.

Объем текстовой части информационного письма контрольно-счетного органа не должен превышать, как правило, 5 страниц.

При необходимости в информационном письме указывается просьба об информировании контрольно-счетного органа о результатах его рассмотрения.

6.3. Рассмотрение результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается Председателем контрольно-счетного органа.

Утвержденное заключение и все подписанные документы по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляются соответствующим адресатам.

Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия отражается в годовом отчете о деятельности КСО Манского района.

Приложение 1

Образец оформления приказа о привлечении внешнего эксперта



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с.Шалинское № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О привлечении

внешнего эксперта

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 12 Положения о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденного решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района», статьями 4.1.3, 4.1.4 Регламента Контрольно-счетного органа Манского района ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в состав рабочей группы Контрольно-счетного органа Манского района по проведению экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

внешнего эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество эксперта, его должность и место работы)

2. Поручить внешнему эксперту Контрольно-счетного органа Манского района исследовать следующие вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Срок подготовки внешним экспертом аналитических записок (экспертных заключений и оценок) – \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 2

Образец оформления запроса о представлении информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ  ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА  (КСО Манского района)  663510 Красноярский край,  Манский район, с. Шалинское,  ул. Ленина 28А  тел.: (8-39149) 21-1-38,  Е-mail: [ksomana@mail](mailto:ksomana@mail.ru).ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Должность  И.О. Фамилия |

О представлении информации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Имя Отчество)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Манского

района на 20\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Руководствуясь статьями 12, 13 Положения о Контрольно-счетном органе Манского

района, утвержденного решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района», просим в течение

10 рабочих дней со дня получения запроса представить в Контрольно-счетный орган Манского района следующие сведения (информацию):

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

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым

необходимо представить соответствующую информацию).

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

Запрашиваемую информацию необходимо направить в электронном виде по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представить на бумажном носителе. Сведения (информация) на бумажном носителе должны быть подписаны уполномоченным лицом и надлежащим образом заверены.

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления законной деятельности Контрольно-счетного органа Манского района, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

или

Аудитор

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 3

Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с.Шалинское № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении экспертно-

аналитического мероприятия

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденным решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района», пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Манского района на 20\_\_ год, предложением (поручением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии предложений, поручений указать их реквизиты) и в целях осуществления внешнего государственного финансового контроля ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

2. Возложить руководство экспертно-аналитическим мероприятием на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность: аудитор / инспектор Контрольно-счетного органа Манского района, Фамилия Имя Отчество)

3. Утвердить программу проведения экспертно-аналитического мероприятия (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Фамилия Имя Отчество)

Приложение: на \_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 4

Образец оформления приказа о проведении совместного экспертно-аналитического

мероприятия со Счетной палатой Красноярского края



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с.Шалинское № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении совместного

экспертно-аналитического

мероприятия

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденным решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района», пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Манского района на 20\_\_ год, и решением о проведении

совместного экспертно-аналитического мероприятия Счетной палатой Красноярского края и Контрольно-счетным органом Манского района от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ №\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия со Счетной палатой Красноярского края «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетного органа Манского района, определить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Фамилия Имя Отчество)

2. Утвердить персональный состав рабочей группы со стороны Контрольно-счетного органа Манского района для участия в указанном совместном экспертно-аналитическом мероприятии:

Фамилия Имя Отчество – наименование должности;

Фамилия Имя Отчество – наименование должности;

….

3. Определить сроки проведения совместного экспертно-аналитического мероприятия:

дата начала проведения мероприятия Контрольно-счетного органа Манского района –

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

дата предоставления материалов в Счетную палату Красноярского края – «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Фамилия Имя Отчество)

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 5

Образец оформления приказа о проведении совместного экспертно-аналитического

мероприятия с контрольно-счетными органами, осуществляющими внешний

государственный (муниципальный) финансовый контроль



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с.Шалинское № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении совместного

экспертно-аналитического

мероприятия

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденным решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района», пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Манского района на 20\_\_ год, и решением о проведении

совместного экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетного органа Манского района и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ №\_\_\_

(наименование контрольно-счетного органа/ контрольно-счетных органов)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. совместное экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

2. Возложить руководство совместным экспертно-аналитическим мероприятием на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность: аудитор / инспектор Контрольно-счетного органа Манского района, Фамилия Имя Отчество)

*Или*

2. Ответственным за проведение совместного экспертно-аналитического мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-счетного органа Манского района, определить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Фамилия Имя Отчество)

3. Утвердить персональный состав рабочей группы со стороны Контрольно-счетного органа Манского района для участия в указанном совместном экспертно-аналитическом мероприятии:

Фамилия Имя Отчество – наименование должности;

Фамилия Имя Отчество – наименование должности;

….

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Фамилия Имя Отчество)

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 6

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДЕНА

приказом Контрольно-счетного

органа Манского района

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(пункт годового плана работы Контрольно-счетного органа Манского района, реквизиты предложения (поручения) Манского районного Совета депутатов и главы Манского района о проведении данного мероприятия)

**2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается, что именно проверяется)

**3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование объектов)

**4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:**

**4.1. Цель 1.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(формулировка цели)

Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4.2. Цель 2.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(формулировка цели)

Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Исследуемый период деятельности:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Состав ответственных исполнителей:**

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, имя,отчество)

Руководитель рабочей группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены рабочей группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц Контрольно-счетного органа Манского района)

Привлеченный внешний эксперт (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия И.О. Фамилия

Приложение 7

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ  ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА  (КСО Манского района)  663510 Красноярский край,  Манский район, с. Шалинское,  ул. Ленина 28А  тел.: (8-39149) 21-1-38,  Е-mail: [ksomana@mail](mailto:ksomana@mail.ru).ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Должность  И.О. Фамилия |

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Имя Отчество)

Контрольно-счетного органа Манского района уведомляет Вас о том, что

в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденным решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района», пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Манского района на 20\_\_ год, предложением (поручением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии предложений (поручений) указать их реквизиты) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Начало проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_.

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится совместно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в случае проведения совместного мероприятия указать наименование КСО)

Руководствуясь статьями 12, 13 Положения о Контрольно-счетном органе Манского района, утвержденного решением Манского районного Совета депутатов от 01.03.2023 № 1-95р «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Манского района» просим представить необходимые для проведения мероприятия материалы по прилагаемому перечню вопросов в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / в течение 10 рабочих дней со дня получения письма.

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации),

представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления законной деятельности Контрольно-счетного органа Манского района, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 8

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетного

органа Манского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта (объектов) из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

*Информация о составленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия предписаниях (при наличии).*

**Результаты экспертно-аналитического мероприятия**

**Общие сведения** (при необходимости)

*Краткая характеристика исследуемого предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия.*

**Наименование раздела**

*Даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на информации рабочей документации, указываются выявленные нарушения (при наличии) характеристика состояния исследуемой сферы, информация о выявленных проблемах, их причинах, а также рисках при функционировании бюджетного процесса в крае, управлении и распоряжении бюджетными средствами, государственной собственностью края.*

*Наименование разделов (подразделов) должно соотноситься с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия.*

**Наименование раздела**

…

**Выводы**

*Кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем и их причин, нарушений и недостатков, рисков.*

**Предложения**

По результатам экспертно-аналитического мероприятия предлагается:

*Формулируются предложения по устранению выявленных проблем, устранению причин их возникновения, предотвращению рисков и другие в адрес организаций и органов местного самоуправления, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия информационных писем.*

Приложения:

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

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

(указывается наименование приложений на \_\_ л.)

Аудитор

Контрольно-счетного

органа Манского района И.О. Фамилия

*или*

Инспектор

Контрольно-счетного

органа Манского района И.О. Фамилия

Приложение 9

Образец оформления сопроводительного письма к заключению

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ  ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА  (КСО Манского района)  663510 Красноярский край,  Манский район, с. Шалинское,  ул. Ленина 28А  тел.: (8-39149) 21-1-38,  Е-mail: [ksomana@mail](mailto:ksomana@mail.ru).ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Должность  И.О. Фамилия |

О направлении заключения

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Имя Отчество)

Контрольно-счетным органом Манского района в соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Манского района на \_\_\_\_ год по предложению (поручению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*при наличии предложений, поручений указать их реквизиты*) проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

Направляем заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение: на \_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия

Приложение 10

Образец оформления информационного письма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ  ОРГАН МАНСКОГО РАЙОНА  (КСО Манского района)  663510 Красноярский край,  Манский район, с. Шалинское,  ул. Ленина 28А  тел.: (8-39149) 21-1-38,  Е-mail: [ksomana@mail](mailto:ksomana@mail.ru).ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Должность  И.О. Фамилия |

О результатах экспертно-аналитического

мероприятия

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Имя Отчество)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа Манского района на \_\_\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*излагаются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата).*

О результатах рассмотрения информации, изложенной в настоящем письме, просим проинформировать Контрольно-счетный орган Манского района с указанием принятых мер, а также с приложением соответствующих документов о принятии мер (*при необходимости получения информации о результатах рассмотрения).*

Председатель

Контрольно-счетного органа

Манского района И.О. Фамилия