|  |
| --- |
|  |

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

632122, Новосибирская область, г. Татарск, ул. Ленина, 96 тел./ф. (8-383-64) 25-677

revkom.tatarsk@yandex.ru

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

СВМФК 2025\2

Вводится в действие с 01.03.2025

УТВЕРЖДЕН

приказом контрольно-счетного органа

Татарского муниципального округа

Новосибирской области

от 24 января 2025 № 16

**г. Татарск 2025**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Общие положения | | 3 |
| 2. Организация экспертно-аналитического мероприятия | | 5 |
| 3. Проведение, оформление, утверждение и направление результатов экспертно-аналитического мероприятия4. Общие процедуры управления качеством экспертно-аналитического мероприятия5. Общие правила контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия | | 7  11  12 |
|  | |  |
| Приложение 1  Приложение 2  Приложение 3  Приложение 4  Приложение 5 | Типовая форма приказа контрольно-счетного органа на проведение экспертно-аналитического мероприятия  Типовая форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия  Типовая форма акта по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемой организацией  Типовая форма письма с уведомлением о направлении выписки  Типовая форма заключения по результатам анализа пояснений, представленных (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия) по итогам ознакомления с выписками (выпиской) из заключения по результатам (наименование экспертно-аналитического мероприятия) | |

# 

# 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», решением Совета депутатов Татарского муниципального округа Новосибирской области первого созыва от 06.12.2025 г. № 84 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе Татарского муниципального округа Новосибирской области» (далее – контрольно-счетный орган), 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 (постановление Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК), Регламентом и иными правовыми актами контрольно-счетного органа.

1.2. Стандарт разработан на основе Модельного стандарта внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия» (решение Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации и Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 21.12.2022 № 13-СКСО), с учетом Положения о методологическом обеспечении деятельности муниципального контрольно-счетного органа (модельного) (решение Президиума Союза МКСО, протокол от 25-26.08.2022 № 6 (87), п.12.2., от 16.03.2023 № 2 (90), п.7.2.).

1.3. Целью Стандарта является установление требований, правил и процедур осуществления экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетного органа.

1.4. Задачами Стандарта являются определение:

порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа;

общих процедур управления качеством экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа;

порядка оформления, утверждения и направления результатов экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа;

общих правил контроля за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетного органа.

1.5. Сфера применения Стандарта – реализация полномочий контрольно-счетного органа по проведению экспертно-аналитических мероприятий, осуществление контроля за результатами проведенных экспертно-аналитических мероприятий*.*

1.6. Соблюдение установленных требований, правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа обеспечивается управлением качеством каждого экспертно-аналитического мероприятия от подготовки к его проведению до оформления и утверждения полученных результатов. Состав процедур управления качеством и порядок их выполнения уполномоченными должностными лицами контрольно-счетного органа определяются настоящим Стандартом и (или) отдельным стандартом контрольно-счетного органа.

1.7. Особенности организации и осуществления экспертно-аналитической деятельности в виде аудита эффективности, финансового аудита, стратегического аудита и иных видов аудита могут устанавливаться соответствующими стандартами и методическими документами контрольно-счетного органа.

1.8. Особенности организации и осуществления экспертно-аналитической деятельности в виде экспертиз проектов решений о местном бюджете, аудита в сфере закупок и иных экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться соответствующими стандартами и методическими документами контрольно-счетного органа.

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

1.10. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

экспертно-аналитическое мероприятие – проводимое в рамках установленной компетенции и в соответствии с планом работы контрольно-счетного органа мероприятие, при проведении которого составляются отчет или заключение;

предмет экспертно-аналитического мероприятия – оценка и (или) анализ организации и осуществления бюджетного процесса муниципального образования, порядка формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, объектами муниципальной собственности и иными ресурсами в пределах компетенции контрольно-счетного органа, а также нормативное правовое регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение местного бюджета, в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы контрольно-счетного органа и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия в рамках его предмета в соответствии со статьей 266.1. БК РФ определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия;

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

руководитель рабочей группы – должностное лицо контрольно-счетного органа, непосредственно осуществляющее руководство рабочей группой при проведении экспертно-аналитического мероприятия и оформлении его результатов[[1]](#footnote-1);

члены рабочей группы – должностные лица контрольно-счетного органа, принимающие непосредственное участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия и оформлении его результатов. В состав рабочей группы в порядке, установленном стандартами и локальными нормативными правовыми актами контрольно-счетного органа, могут быть включены специалисты, эксперты, переводчики, не являющиеся должностными лицами КСО.

**2. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетного органа и приказа контрольно-счетного органа о его проведении. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, в том числе дата начала (при необходимости, с указанием сроков подготовительного этапа), завершения мероприятия, определяются в порядке, установленном контрольно-счетным органом, с учетом временных ограничений, установленных бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и деятельности контрольно-счетного органа.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия должен организовать, а руководитель рабочей группы обеспечить сбор и полноту информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия, с учетом имеющегося доступа к информационным ресурсам, а также имеющейся в контрольно-счетном органе информации, документов и материалов.

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

Образец оформления приказа контрольно-счетного органа на проведение экспертно-аналитического мероприятия приведен в [Приложении](consultantplus://offline/ref=2197A86597E7E7321BE707D718FEE2BE523EEBF0AD8BA1BECA891992E060A219634627987C7D566AJB3DF) 1 к Стандарту.

Указанный в приказе о проведении экспертно-аналитического мероприятия срок может быть продлен, приостановлен приказом председателя контрольно-счетного органа.

2.2. Запросы контрольно-счетного органа направляются, если необходимые для подготовки мероприятия сведения отсутствуют в уже имеющейся (ранее полученной, предоставленной, содержащейся в информационных системах) информации. Порядок направления запросов контрольно-счетного органа установлен Регламентом контрольно-счетного органа.

Уведомление объекта контроля о проведении в отношении него экспертно-аналитического мероприятия осуществляется при направлении запроса, подписанного председателем контрольно-счетного органа.

2.3. В случае непредставления или несвоевременного представления по запросам контрольно-счетного органа информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, руководителем рабочей группы по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия определяется достаточность оснований для составления протокола об административном правонарушении.

2.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия составляется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цели и задачи (вопросы), сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия. Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается ответственным за проведение мероприятия и передается на утверждение председателю контрольно-счетного органа.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении 2 к Стандарту.

Экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено в случае необходимости привлечения всех его участников к другим мероприятиям (деятельности) контрольно-счетного органа, невозможности выполнения ими соответствующей работы (болезни, нахождении в отпуске) либо в случае аналогичных обстоятельств на объектах мероприятия. Мероприятие приостанавливается председателем контрольно-счетного органа путем внесения изменений в программу мероприятия.

Продление сроков проведения мероприятия (в том числе приостановленного) осуществляется путем внесения изменений в годовой план работы контрольно-счетного органа в случае необходимости рассмотрения дополнительных вопросов и информации, недостаточности времени для рассмотрения всех вопросов и всей полученной информации. В случае если для проведения мероприятия требуется меньше времени, чем предусмотрено в годовом плане работы контрольно-счетного органа, внесение изменений в годовой план работы контрольно-счетного органа не требуется

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

2.6. При формировании, изменении состава рабочей группы следует учитывать возможность возникновения у должностных лиц контрольно-счетного органа, привлеченных физических лиц (специалистов, экспертов, переводчиков) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия. О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения привлекаемые к экспертно-аналитическому мероприятию должностные лица контрольно-счетного органа обязаны информировать председателя контрольно-счетного органа в установленном в контрольно-счетном органе порядке.

2.7. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица контрольно-счетного органа, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

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

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

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

В процессе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководитель и члены рабочей группы должны строить отношения с сотрудниками (работниками) объекта экспертно-аналитического мероприятия на основе взаимного доверия и уважения, проводить встречи для обсуждения вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. В случае отказа сотрудников объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске рабочей группы на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия, руководитель рабочей группы доводит до сведения руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».и по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия составляет акт по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия(Приложение 3 к Стандарту), с указанием даты, времени, места, данных должностного лица, совершившего противоправные деяния.

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

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

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

3.6. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются заключением.

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия составляется руководителем рабочей группы в срок, установленный программой экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. При необходимостируководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им выписок из заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия с сопроводительным письмом, в котором указываются возможность и срок представления пояснений относительно таких сведений и фактов (Приложение 4 к Стандарту).

3.9. В случае наличия у объекта экспертно-аналитического мероприятия пояснений руководитель рабочей группы в установленный руководителем экспертно-аналитического мероприятия срок подготавливает заключение по результатам анализа пояснений, представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия по итогам ознакомления с выписками (далее – документ по итогам ознакомления с выписками) (Приложение 5 к Стандарту) и представляет ее руководителю экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

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

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

обоснованными – логически следуют из выводов, опираются на результаты экспертно-аналитического мероприятия и согласуются с ранее направленными соответствующему органу (организации) предложениями (рекомендациями) и результатами их реализации;

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

3.12. В порядке, установленном в контрольно-счетном органе, может быть принято решение о необходимости доведения результатов экспертно-аналитического мероприятия помимо руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей иных заинтересованных органов (в том числе правоохранительных) и организаций.

3.13. В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия обстоятельств, указывающих на достаточность данных о наличии события административного правонарушения, бюджетного нарушения, необходимые материалы направляются в уполномоченные органы в установленном законодательством, Регламентом, иными стандартами и локальными правовыми актами контрольно-счетного органа порядке.

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

В случае, если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, уполномоченное должностное лицо по согласованию с руководителем экспертно-аналитического мероприятия может принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в порядке, установленном законодательством, с учетом положений локальных нормативных правовых актов контрольно-счетного органа.

По факту совершения административного правонарушения уполномоченным должностным лицом составляется, подписывается протокол об административном правонарушении, который направляется в судебный орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.15. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия размещается в сети «Интернет» в порядке, установленном локальным правовым актом контрольно-счетного органа.

# 4. Общие процедуры управления качеством

# экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Контроль качества проекта заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия осуществляется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

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

мониторинг рассмотрения направленных материалов (информационных писем и обращений) правоохранительными органами;

мониторинг полноты и своевременности принятия мер по предложениям (рекомендациям) заключений, информационных писем;

мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

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

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

признание предложений (рекомендаций) реализованными или реализованными частично;

признание утраты актуальности предложений (рекомендаций);

проработка дополнительных мер при необходимости выяснения причин нереализации (нерассмотрения), несвоевременной или частичной реализации предложений (рекомендаций).

Приложение 1 к СВМФК 2025\2

Типовая форма приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

дата №

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

На основании плана работы контрольно-счетного органа Татарского муниципального округа Новосибирской области на 20\_\_ год, утвержденного приказом председателя контрольно-счетного органа Татарского муниципального округа Новосибирской области от 20 \_\_г. №\_\_\_\_\_,

приказываю:

1. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_

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

(должность, фамилия И.О.)

1. Сформировать рабочую группу в составе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилии и инициалы членов рабочей группы, фамилия и инициалы специалистов, экспертов, переводчиков, не являющих должностными лицами контрольно-счетного органа (в случае привлечения, включения в состав рабочей группы).

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

(наименование объекта контрольного мероприятия)

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

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом)

3. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Председатель контрольно-счетного органа

Татарского муниципального округа

Новосибирской области И.О. Фамилия

Ознакомлен (ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия И.О.) (подпись) (дата)

Приложение 2 к СВМФК 2025\2

Типовая форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**  **ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** | | |
| 632122, Новосибирская область, г.Татарск, ул. Ленина, 96  revkom.tatarsk@yandex.ru | | тел./ф. (8-383-64) 25-677 |
|  | | |
| УТВЕРЖДАЮ  Председатель контрольно-счетного органа  Татарского муниципального округа  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| **ПРОГРАММА** | | |
| **проведения экспертно-аналитического мероприятия** | | |
|  | | |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | №\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| г. Татарск | | |
|  | | |

**Наименование мероприятия:**

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

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

**Основание проведения мероприятия:**

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

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

**Цель мероприятия:**

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

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

**Задачи (вопросы) мероприятия:**

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

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

**Объекты мероприятия:**

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

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

3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки проведения мероприятия:**

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

**Состав группы:**

Руководитель мероприятия:

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

(должность, Ф.И.О.)

Ответственные за проведение мероприятия:

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

(формулировка вопроса, должность, Ф.И.О.)

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

(формулировка вопроса, должность, Ф.И.О.)

Привлекаемые специалисты и эксперты:

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

(организация, должность, Ф.И.О.)

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия

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

(должность) (И.О. Фамилия)

**ИЗМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание изменения,  подпись и дата | СОГЛАСОВАНО,  подпись и дата | УТВЕРЖДЕНО,  подпись и дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Приложение 3 к СВМФК 2025\2

### Типовая форма акта по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемой организацией

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**  **ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** | |
| 632122, Новосибирская область, г.Татарск, ул. Ленина, 96  revkom.tatarsk@yandex.ru | тел./ф. (8-383-64) 25-677 |

**АКТ**

**по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемой организацией**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | №\_\_\_\_\_\_ |
| место составления |  |
|  | | | |

В соответствии с планом работы контрольно-счетного органа Татарского муниципального округа Новосибирской области на \_\_\_\_\_\_ год проводится (наименование экспертно-аналитического мероприятия) с выходом в (наименование проверяемого органа (организации).

Должностным лицам контрольно-счетного органа (должности, фамилии и инициалы должностных лиц) отказано в допуске в (на) (приводятся конкретные факты отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые проверяемым органом (организацией), с указанием их адреса, даты и времени отказа в допуске).

Создание указанных препятствий является нарушением статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (нормативное обоснование) и влечет за собой ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (должность, фамилия, инициалы должностного лица проверяемого органа (организации).

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

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

(должность должностного лица (подпись) (расшифровка подписи)

проверяемого органа (организации)

Приложение 4 к СВМФК 2025\2

Типовая форма письма с уведомлением о направлении выписки

****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**ТАТАРСКОГО Занимаемая должность, фамилия**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА и инициалы руководителя объек-**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ та экспертно-аналитического**

**мероприятия**

Ленина ул., д. 96, г. Татарск, адрес

Новосибирская область, 632122

телефон\факс: (8 383 64) 2-56-77;

e-mail: [revkom.tatarsk@yandex.ru](mailto:revkom.tatarsk@yandex.ru)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### О направлении выписки для ознакомления

(инициалы руководителя)

В соответствии с (нормативное обоснование) контрольно-счетный орган провел (наименование экспертно-аналитического мероприятия, по итогам проведения которого составлено заключение.

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

Просим Вас ознакомиться с представленной выпиской (выписками) в срок (указывается установленный срок) со дня получения и возвратить выписку(выписки), письменно удостоверив факт ознакомления.

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

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

#### Председатель контрольно-счетного органа

#### Татарского муниципального округа

#### Новосибирской области И.О. Фамилия

Исполнитель

(фамилия и инициалы

руководителя рабочей группы)

телефон

Приложение 5 к СВМФК 2025\2

Типовая форма заключения по результатам анализа пояснений, представлен-ных (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия) по итогам ознакомления с выписками (выпиской) из заключения по результатам (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**  **ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** | |
| 632122, Новосибирская область, г.Татарск, ул. Ленина, 96  revkom.tatarsk@yandex.ru | тел./ф. (8-383-64) 25-677 |

**Заключение по результатам анализа пояснений, представленных (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия) по итогам ознакомления с выписками (выпиской) из заключения по результатам (наименование экспертно-аналитического мероприятия)**

Дата составления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Изложено в выписке** | **Позиция (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)** | **Комментарии КСО**  (приводится обоснование позиции и оценка по всем сведениям и фактам, приведенным объектом экспертно-аналитического меро-приятия, со ссылками положения законов и иных нормативных правовых актов либо сведения об учете позиции объекта экспертно-аналитического мероприятия при подготовке информационных писем по результатам экспертно-аналитического мероприятия (в случае их составления)[[2]](#footnote-2) |
| 1. |  |  |  |

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

1. В случае если руководитель рабочей группы не назначается, то выполнение его обязанностей возлагается на руководителя экспертно-аналитического мероприятия. [↑](#footnote-ref-1)
2. Обоснования должны излагаться объективно, исключая субъективную оценку выявленных фактов. [↑](#footnote-ref-2)