**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**СФК 55**

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

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов

от 31 января 2020 года № 2)

**Ефремов, 2020**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения…………………………………………………….. | 3 |
| 2. | Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия….. | 3 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия……………... | 6 |
| 4. | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия | 9 |
| 5. | Проведение экспертно-аналитического мероприятия........................ | 12 |
| 6. | Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.. | 13 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1 | Образец оформления запроса КСО о предоставлении информации…………………………………………………...… | 17 |
| Приложение № 2 | Образец оформления акта по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу КСО…………………………………….. | 18 |
| Приложение № 3 | Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 19 |
| Приложение № 4 | Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 21 |
| Приложение № 5 | Образец удостоверения на проведение экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 23 |
| Приложение № 6 | Образец оформления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 24 |
| Приложение № 7 | Образец оформления сопроводительного письма к заключению……………………………………………………... | 26 |
| Приложение № 8 | Образец оформления информационного письма КСО……… | 28 |
| Приложение № 9 | Образец обращения КСО в правоохранительные органы…... | 29 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области» (далее – Закон) и Регламента счетной палаты Тульской области (далее – Регламент), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетным органом муниципального образования город Ефремов (далее – КСО).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;

- определение общих правил и процедур проведения этапов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на мероприятия по проведению экспертизы проектов:

- решения о бюджетах, оперативного контроля исполнения бюджета муниципального образования город Ефремов;

- муниципальных программ муниципального образования город Ефремов;

- локальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов,

проведение которых регулируется иными локальными и методическими документами КСО.

1.5. Стандарт вступает в силу с момента утверждения.

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

2.1. *Экспертно-аналитическое мероприятие* представляет собой организационную форму внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- бюджетный процесс в муниципальном образовании, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;

- использование средств бюджета муниципального образования город Ефремов, средств бюджета, полученных из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- проекты нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов (в том числе на предмет обоснованности финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования город Ефремов, а также проектов муниципальных программ;

- управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Ефремов;

- состояние государственного долга муниципального образования город Ефремов;

- другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля, относящиеся к полномочиям КСО.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются организации и учреждения, на которые распространяются контрольные полномочия КСО, установленные Бюджетным кодексом РФ, Законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

2.4. В рамках экспертно-аналитических мероприятий КСО проводит экспертизы, мониторинг, анализ использования бюджетных средств.

Экспертиза - проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

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

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- определение эффективности (результативности) использования средств бюджета муниципального образования город Ефремов, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ муниципального образования город Ефремов;

- определение эффективности использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Ефремов;

- определение эффективности деятельности получателей средств бюджета муниципального образования город Ефремов;

- анализ доходов, сокращение неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в бюджет местный бюджет;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения бюджета муниципального образования город Ефремов ;

- выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования имущества, находящегося в собственности (муниципальной собственности);

- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

- иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с позиций:

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

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

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана КСО и соответствующего приказа председателя КСО.

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию;

- проведение экспертно-аналитического мероприятия;

- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и объемов предстоящих работ.

3.2.1. На этапе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию проводится предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, методы его проведения.

Результатом данного этапа может являться подготовка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.2.2. Этап проведения экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и исследовании фактических данных и информации, полученных по предмету экспертно-аналитического мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия и подтверждения выявленных фактов нарушений и недостатков.

Результатом проведения данного этапа могут являться оформленные акты.

3.2.3. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно содержать выводы, предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов по результатам экспертно-аналитического мероприятия и рабочей документации.

Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в сроки, установленные в распоряжении.

3.3. Срок (длительность) проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается согласно Регламенту с учетом плана работы КСО, объема предстоящих работ, конкретных задач и особенностей объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие начинается с издания приказа председателя КСО на проведение экспертно-аналитического мероприятия (далее – Приказ).

Проект Приказа разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия. Приказ на проведение экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия;

- персональный состав экспертно-аналитической группы;

- период проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Руководителями экспертно-аналитического мероприятия могут являться должностные лица КСО: председатель, старшие инспекторы.

Численность участников экспертно-аналитического мероприятия должна быть не менее двух человек.

Формирование экспертно-аналитической группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность участника экспертно-аналитического мероприятия может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСО, состоящие в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника КСО, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

В случае, если на объекте экспертно-аналитического мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном экспертно-аналитическом мероприятии должны принимать участие сотрудники КСО, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.6. Сотрудники КСО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной от объекта экспертно-аналитического мероприятия, и сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, ставших известными в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

Участники экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за достоверность фактов, изложенных в отчете или заключении.

3.7. Служебные контакты участников экспертно-аналитического мероприятия с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Законом и Регламентом.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций участник экспертно-аналитического мероприятия должен в устной или письменной форме изложить суть данной ситуации должностному лицу, за которым закреплено соответствующее направление (аудитору), для принятия решения.

3.8. К проведению экспертно-аналитического мероприятия, в случае необходимости, могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты (далее – внешние эксперты).

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

- выполнения внешними экспертами конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного контракта или договора возмездного (безвозмездного) оказания услуг;

- включения внешних экспертов в состав экспертно-аналитической группы для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок;

- выполнения внешними экспертами конкретного вида и определенного объема работ по согласованию сторон, одна из которых КСО;

- создания специального экспертного совета из привлекаемых независимых внешних экспертов (специалистов) необходимого профиля и сотрудников КСО (для проведения аудита эффективности).

Участие привлеченных внешних экспертов в проведении экспертно-аналитических мероприятий оформляется распорядительным актом председателя КСО.

В случае привлечения внешних экспертов на возмездной основе сумма оплаты рассчитывается в зависимости от сложности и объема выполняемой работы. Завершение работы оформляется актом приемки работ, который является основанием для расчета с исполнителем за выполненную работу.

3.9. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия может формироваться рабочая документация, в состав которой включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся 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 участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

**4. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию**

Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию осуществляется в соответствии с годовым планом работы КСО.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, изучение нормативных правовых актов, уведомляется руководитель объекта экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются распорядительные и удостоверяющие документы согласно Регламенту.

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

Получение информации, при необходимости, осуществляется путем направления запросов КСО руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Запрос оформляется на бланках КСО и должен содержать:

- наименование экспертно-аналитического мероприятия, для целей реализации которого запрашивается информация;

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

- срок предоставления информации по запросу.

Образец оформления запроса КСО о предоставлении информации приведен в Приложении № 1 к Стандарту.

Запрос должен направляться по месту нахождения проверяемого органа или организации по почте либо в виде электронного документа, либо представляться непосредственно в проверяемый орган или организацию.

В случае непредставления запрошенной КСО информации, представления ее не в полном объеме, представления недостоверной информации участниками экспертно-аналитического мероприятия составляется акт по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу КСО.

Образец оформления акта по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу КСО приведен в Приложении № 2 к Стандарту.

4.2. Приказ председателя КСО о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия должностное лицо, за которым закреплено соответствующее направление (аудитор), на основании годового плана работы КСО организует подготовку в соответствиисРегламентом Приказа, в котором указывается:

- наименованиеэкспертно-аналитического мероприятия;

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- должностное лицо КСО, осуществляющее общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия);

- состав исполнителей экспертно-аналитического мероприятия;

- привлеченные внешние эксперты, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия*.*

Проект приказа представляется председателю КСО для подписания.

Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 3 к Стандарту.

4.3. До начала экспертно-аналитического мероприятия руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия могут направляться уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Уведомление оформляется на бланке КСО и должно содержать наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки (дата начала) проведения экспертно-аналитического мероприятия, персональный состав исполнителей мероприятия с указанием его руководителя. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов, предложение о создании необходимых условий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению о проведении экспертно-аналитического мероприятия могут прилагаться:

- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления участникам экспертно-аналитического мероприятия;

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

- специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы (при наличии), необходимые для систематизации представляемой информации.

Уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются, подписываются и направляются в адрес руководителей проверяемых организаций согласно Регламенту.

Образец оформления уведомления приведен в Приложении № 4 к Стандарту.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении проверки, исследований и анализа фактических данных и информации, полученных по запросам КСО, и (или) непосредственно на объектах контроля.

Сведения о выявленных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках доводятся до руководства объектов мероприятия.

5.1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия предъявляет руководителю проверяемой организации Приказ и Удостоверение на проведение экспертно-аналитического мероприятия, знакомит его с основными задачами, представляет исполнителей экспертно-аналитического мероприятия.

Образец Удостоверения приведен в Приложении № 5 к Стандарту.

В ходе ознакомления руководителя проверяемой организации с основными задачами руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает согласование с руководителем проверяемого объекта следующих вопросов:

- создание необходимых условий для участников экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости выезда (выхода) на места расположения объектов);

- режим работы экспертно-аналитической группы с учетом сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия и режима работы проверяемой организации;

- определение конкретных должностных лиц проверяемого объекта, ответственных за оперативную связь с участниками экспертно-аналитического мероприятия и обеспечение необходимыми для целей проверки документами, материалами и информацией;

- иные вопросы с учетом особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия путем непосредственного руководства и организацией взаимодействия между исполнителями экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. Участники экспертно-аналитического мероприятия обязаны:

- осуществлять экспертно-аналитические действия в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами;

- добросовестно и качественно выполнять задания и поручения должностного лица, за которым закреплено соответствующее направление (аудитора), руководителя экспертно-аналитического мероприятия;

- оценивать выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области;

- самостоятельно формировать документальную доказательную базу для подтверждения установленных фактов нарушений законодательства, в том числе документов пояснительного характера (объяснительные записки);

- своевременно докладывать руководителю экспертно-аналитического мероприятия о возникновении обстоятельств, препятствующих проведению контрольных действий, иных фактах, имеющих существенное значение для экспертно-аналитического мероприятия;

- оперативно доводить до сведения руководителя экспертно-аналитического мероприятия информацию о ходе осуществления контрольных действий, их предварительных результатах.

Участники экспертно-аналитического мероприятия, исходя из поставленных перед ними вопросов и задач, самостоятельно определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, сбора требуемых сведений и доказательств. При этом они должны исходить из необходимости обеспечения качественного проведения экспертно-аналитического мероприятия.

**6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. По итогам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается информация о его результатах в виде отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – Заключение).

Заключение должно содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, а также объектов экспертно-аналитического мероприятия, проверенный период – при их отсутствии в наименовании экспертно-аналитического мероприятия);

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

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов;

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

Кроме того, при необходимости Заключение может содержать приложения.

6.2. При подготовке Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов экспертно-аналитического мероприятия;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов и при наличии исчерпывающих ссылок на них;

- выводы должны быть аргументированными;

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

Не допускается включение в Заключение различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, информации из материалов правоохранительных органов.

В Заключении не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как «халатность», «хищение», «растрата», «присвоение».

Образец оформления Заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 6 к Стандарту.

6.3. Использование результатов работы внешних экспертов (в случае их привлечения).

6.3.1. При подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), подготавливаемых по итогам экспертно-аналитического мероприятия, могут использоваться результаты работы внешних экспертов**,** привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг для государственных нужд.

6.3.2. Результаты работы внешнего эксперта подлежат рассмотрению с точки зрения достоверности информации, на которой основывается его заключение, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты могут включаться в Заключение или прилагаются к нему.

Результаты работы внешних экспертов фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.4. Если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить органам местного самоуправления муниципального образования, руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия информационные письма, а также обращение в правоохранительные органы, то в Заключении формулируются соответствующие предложения с указанием адресата.

6.5. Приложениями к Заключению могут являться следующие материалы:

- перечень законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых проверено в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

- перечень документов, не представленных по требованию КСО в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);

- перечень актов (справок), оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия на объектах (при наличии);

- перечень актов, оформленных по фактам создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия (при наличии);

- копии протоколов об административных правонарушениях (в случае их составления).

6.6. Одновременно с Заключением подготавливаются проекты сопроводительных писем.

Образец оформления сопроводительного письма к Заключению приведен в Приложении № 7 к Стандарту.

6.7. В зависимости от содержания результатов экспертно-аналитического мероприятия наряду с Заключением по необходимости подготавливаются следующие документы:

- информационное письмо КСО;

- обращение КСО в правоохранительные органы.

В информационном письме должны быть отражены основные выводы, имеющиеся в Заключении, при необходимости указывается просьба проинформировать КСО о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма КСО не должен, как правило, превышать 3 страниц (без учета приложений).

Образец оформления информационного письма КСО приведен в Приложении № 8 к Стандарту.

К обращению КСО в правоохранительные органы должны прилагаться копии Заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, актов (справок) по результатам экспертно-аналитического мероприятия на объектах контроля с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, письменных объяснений и замечаний руководителей и должностных лиц объектов контроля по акту (актам) экспертно-аналитического мероприятия, а также другие необходимые материалы (при наличии, при необходимости).

Образец обращения КСО в правоохранительные органы приведен в Приложении № 9 к Стандарту.

**Приложение № 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю муниципальногооргана (организации, учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, Ф.И.О.)* |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество)*

В соответствии со статьями 7, 8 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, на основании Плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на 20\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Учитывая изложенное, в соответствии со статьями 12 и 14 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, прошу Вас в срок до \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ предоставить в Контрольно-счетный орган муниципального образования город Ефремов

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

*(перечень вопросов (документов, информации) для предоставления, в т.ч. формы таблиц, необходимые для заполнения).*

Информацию необходимо представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается в каком виде должна быть представлена информация)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** *(или)***Аудитор** | **ФИО** |

**Приложение № 2**

**А К Т**

**по факту непредставления сведений по запросу**

**Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов**

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

*(город, иной населенный пункт)*

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на соответствующий финансовый год)*

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с пунктом 1 стати 12 и пунктом 3 части 1 статьи 14 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, были запрошены документы *(информация)* по следующим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок представления информации истек: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

В нарушении статьи 12 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14,информация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(не представлена, представлена не в полном объеме, представлена недостоверная)*

что влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Тульской области.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен *(направлен)* для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должностное лицо проверяемого объекта, Ф.И.О.)*

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

*(или Акт составил \_\_\_\_\_\_)*

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 3**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тульская область

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГОРОД ЕФРЕМОВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

301840 Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д.43, тел. 8(48741) 6-07-73, Е-mail: kso.efremov@tularegion.org

 **ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ |
| Ефремов |
| **О проведении экспертно-аналитического мероприятия** |

В соответствии со статьями 8, 10 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, на основании плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на 20\_\_\_ год (утвержден приказом председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_ (*при наличии* в ред. \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_)):

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

2. Поручить проведение экспертно-аналитического мероприятия

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

*(Ф.И.О., должность)*

3. ПРИ НАЛИЧИИ - Утвердить программу проведения контрольного мероприятия (прилагается).

4. Оформить соответствующее удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке.

5. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | **ФИО** |

**Приложение № 4**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тульская область

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЕФРЕМОВ**

301840 Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д.43, тел. 8(48741) 6-07-73, Е-mail: kso.efremov@tularegion.org

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 Руководителю муниципального

 органа (организации, учреждения)

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

 *(должность, Ф.И.О.)*

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество)*

Контрольно-счетный орган муниципального образования город Ефремов уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

в период с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ года будет проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Ответственным лицом за проведение проверки является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(Ф.И.О. аудитора)*

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

 *(должность, фамилия и инициалы)*

Исполнители экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, фамилия и инициалы, в т.ч. специалистов иных организаций и независимых экспертов)*

В соответствии со статьями 12, 14 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, при необходимости выезда (выхода) на объекты, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов, а также подготовить финансовые, бухгалтерские, отчетные первичные документы, а в необходимых случаях их заверенные копии.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение:*(при необходимости)* | *Перечень документов, которые следует подготовить объектам экспертно-аналитического мероприятия для представления контрольной группе к началу экспертно-аналитического мероприятия*. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Аудитор** | **ФИО** |

**Приложение № 5**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ г. Ефремов

|  |
| --- |
| Удостоверение |

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, пунктом \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на 20\_\_\_ год (утвержден приказом председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_ (*при наличии* в ред. \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_)) поручается провести экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Ф.И.О – должность (руководитель);

Ф.И.О. – должность;

Объектом экспертно-аналитического мероприятия является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Аудитор** | **ФИО** |

**Приложение № 6**

**ОТЧЕТ или ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: (пункт \_\_\_\_ плана работы Контрольно-с-счетного органа муниципального образования город Ефремов на 20\_\_\_ год; приказа председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_).

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

3. Цель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(полное наименование объекта (объектов))*

5. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается в случае его отсутствия в наименовании проверки)*

6. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г. *(в том числе с учетом изменения срока проведения)*

7. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

7.1. (Цель 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. (Цель 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов и недостатки в деятельности проверяемых объектов со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов, требования которых нарушены, дается оценка размера причиненного ущерба (при его наличии))*

8. Выводы:

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

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

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

9. Предложения (рекомендации):

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

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

*(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению по результатам экспертно-аналитического мероприятия представлений и (или) предписаний, информационных писем, обращений в правоохранительные органы)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(при необходимости)* | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(приводится перечень документов, не полученных по запросу, актов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия и другое)*

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 7**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тульская область

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЕФРЕМОВ**

301840 Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д.43, тел. 8(48741) 6-07-73, Е-mail: kso.efremov@tularegion.org

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 Руководителю муниципального

 органа (организации, учреждения)

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

 *(должность, Ф.И.О.)*

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество)*

Контрольно-счетный орган муниципального образования город Ефремов направляет отчет (или заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на \_\_\_\_\_ год.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены:

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

*(указываются информационное письмо, представления и (или) предписания, обращения в правоохранительные органы).*

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | **ФИО** |
|  |  |

**Приложение № 8**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тульская область

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЕФРЕМОВ**

301840 Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д.43, тел. 8(48741) 6-07-73, Е-mail: kso.efremov@tularegion.org

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 Руководителю муниципального

 органа (организации, учреждения)

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

 *(должность, Ф.И.О.)*

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество)*

Контрольно-счетным органом муниципального образования город Ефремов в соответствии со статьями 8, 10 Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, на основании плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на 20\_\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование субъекта проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании экспертно-аналитического мероприятия)).*

Направляю Вам информацию о выявленных во время проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушениях и недостатках, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате экспертно-аналитического мероприятия)*

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

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

Прошу учесть изложенные выше замечания в дальнейшей работе.

О результатах рассмотрения настоящего письма и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетный орган муниципального образования город Ефремов до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | документы на \_\_\_\_л. в \_\_ экз. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | **ФИО** |

**Приложение № 9**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тульская область

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЕФРЕМОВ**

301840 Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д.43, тел. 8(48741) 6-07-73, Е-mail: kso.efremov@tularegion.org

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 Руководителю муниципального

 органа (организации, учреждения)

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

 *(должность, Ф.И.О.)*

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество)*

В соответствии с частью 8 статьи 15 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования город Ефремов, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования город Ефремов от 01.10.2014 № 3-14, и с

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

*(указывается соответствующее соглашение между Контрольно-счетным органом муниципального образования город Ефремов и соответствующим правоохранительным органом)*

направляю Вам материалы экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

которые включают нарушения законодательства Российской Федерации и Тульской области, выявленные в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, содержащие признаки состава преступлений и требующие принятия необходимых мер реагирования.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и Тульской области:

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

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

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

*(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений, неправомерных действий (бездействий) должностных лиц со ссылками на соответствующие законодательные и нормативные правовые акты, требования которых нарушены, с указанием документов по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, замечаний и возражений руководителей объекта экспертно-аналитического мероприятия, по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним счетной палаты)*

Выявленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия нарушения нанесли ущерб в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(указывается сумма выявленного ущерба)

В связи с изложенным просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по фактам нарушения законодательства Российской Федерации и Тульской области, выявленным Контрольно-счетным органом муниципального образования город Ефремов.

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать Контрольно-счетный орган муниципального образования город Ефремов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Копия заключения на \_\_\_\_л. в 1 экз. |
|  | 2. | Копии документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, на \_\_\_ л. в 1 экз. |
|  | 3. | Замечания к заключению по результатам экспертно-аналитического мероприятия должностных и иных лиц объектов и заключение по ним Контрольно-счетного органа муниципального образования город Ефремов на \_\_\_\_л. в 1 экз. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | **ФИО** |

***\* Примечание.***

*При подготовке обращения в правоохранительные органы необходимо принимать во внимание, что в правоохранительные органы направляются материалы при выявлении нарушений закона, влекущих уголовную ответственность. Решения по указанным материалам (о возбуждении, отказе в возбуждении уголовного дела) правоохранительными органами, включая Генеральную прокуратуру Российской Федерации, принимаются в соответствии со статьями 144 и 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.*

*Иные меры прокурорского реагирования (принесение протеста на противоречащий закону правовой акт, представление об устранении нарушений закона органу или должностному лицу, уполномоченному устранить эти нарушения, постановление о возбуждении производства об административном правонарушении, предостережение должностному лицу о недопустимости нарушения закона) могут при необходимости приниматься прокурором на основании статей 23–25.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» наряду с мерами, принимаемыми СПТО области или иными контрольными органами в соответствии с их ведомственной компетенцией.*

*При наличии соответствующих доказательств прокурор может обратиться в арбитражный суд с иском о признании недействительными сделок в порядке статьи 52 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.*

*Полномочия прокурора по возмещению ущерба арбитражным и гражданским процессуальным законодательством существенно ограничены: прокурор не наделен правом обращения в арбитражный суд с иском о взыскании ущерба с юридических лиц; в гражданском процессе возможно взыскание по инициативе прокурора ущерба с физического лица при наличии соответствующего приговора по уголовному делу.*