**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

(утвержден распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией № 11 от 25.05.2022 года)

Дата вступления в силу – 01.06.2022

Полярные Зори

2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия............................. 3

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.............................................. 4

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия........................... 5

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап) и оформление его результатов (заключительный этап) ............................................................. 6

6. Реализация результатов экспертно-аналитического мероприятия........................... 10

**Приложения:**

№ 1 Форма распоряжения о проведении экспертно- аналитического мероприятия

№ 2 Форма план-задания экспертно-аналитического мероприятия

№ 3 Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

№ 4 Форма запроса Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори о предоставлении информации

№ 5 Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

№ 6 Форма сопроводительного письма Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори

№ 7 Форма информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-ревизионной комиссией города Полярные Зори с подведомственной территорией экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно- счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией, утвержденного решением Совета депутатов города Полярные Зори от 27.10.2021 № 112 (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии), Регламента Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори (далее – Регламент).

1.2. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального 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 и на основе стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 20.10.2017 № 12ПК, стандарта внешнего государственного финансового контроля СФК 1.3-2014 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (утв. Коллегией Контрольно-счетной палаты Мурманской области, протокол от 17.04.2014 № 12.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-ревизионной комиссией города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно- аналитического мероприятия;

- установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Положения Стандарта не распространяются на экспертно-аналитические мероприятия по подготовке заключений Контрольно-ревизионной комиссии по результатам экспертизы проекта решения Совета депутатов города Полярные Зори о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период и проектов решений Совета депутатов города Полярные Зори о внесении в него изменений, по подготовке заключений по результатам мероприятий по внешнему муниципальному финансовому контролю, предусмотренных статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также предварительного контроля за текущим исполнением местного бюджета, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-ревизионной комиссии.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно- ревизионной комиссией.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- деятельность участников бюджетного процесса по реализации бюджетных полномочий;

- организация бюджетного процесса в муниципальном образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией;

- формирование и использование средств местного бюджета, управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией;

- и иные, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации в рамках предоставленных Контрольно-ревизионной комиссии полномочий.

2.3. Объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) установлены статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится методом обследования. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Обследование осуществляется путем направления запросов, и (или) получения информации по месту нахождения объектов контроля.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

- результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов и предложений по результатам мероприятия.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори, а также на основании распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии.

Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

3.2. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач. Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно- аналитического мероприятия.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

Срок проведения подготовительного, основного и заключительного этапов экспертно-аналитического мероприятия, как правило, не должен превышать 3 месяцев.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, установленная в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения заключения о его результатах.

3.3. Организацию и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии, ответственное за выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия может формироваться рабочая группа. Непосредственная организация проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, руководство и координация деятельности рабочей группы осуществляется руководителем рабочей группы.

Формирование рабочей группы не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении мероприятия.

3.4. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии, участвующие в экспертно-аналитическом мероприятии, обязаны соблюдать требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов.

3.5. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.6. Сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления и организаций осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Контрольно-ревизионной комиссии, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-ревизионной комиссии, Регламентом, должностными инструкциями.

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

Внешние эксперты могут привлекаться к участию в экспертно-аналитическом мероприятии в случаях, когда для достижения целей мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии.

Привлечение внешних экспертов осуществляется посредством:

- выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг;

- включения внешних экспертов в состав группы исполнителей мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

Привлечение внешних экспертов в проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии.

3.9. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы (их копии) и материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

4.1.1. Предварительное изучение предмета и объектов мероприятия.

4.1.2. Определение цели (целей), вопросов и способов проведения мероприятия.

4.1.3. Подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации из общедоступных источников, информации, имеющейся у Контрольно-ревизионной комиссии, в том числе результатов контрольных мероприятий, проведенных Контрольно-ревизионной комиссией, а также путем направления запросов Контрольно-ревизионной комиссии руководителям объектов мероприятия и иным лицам.

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

Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия отражаются в программе экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. Программа экспертно-аналитического мероприятия содержит основание для проведения мероприятия, предмет и перечень объектов мероприятия, цели и вопросы мероприятия, исследуемый период, сроки начала и окончания проведения мероприятия, состав ответственных исполнителей.

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

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

Формулировки и содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Вопросы по каждой цели должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.6. Программа экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем до начала проведения основного этапа.

Форма программы экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап) и оформление его результатов (заключительный этап).**

5.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами, утвержденными программой экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления объектам контроля запросов Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации. В случае необходимости сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов контроля.

5.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия должностным лицом Контрольно-ревизионной комиссии, ответственным за проведение мероприятия, руководителям объектов контроля направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах, подписываемые председателем Контрольно -ревизионной комиссии.

До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия, объекты контроля уведомляются о проведении мероприятия по муниципальному финансовому контролю в срок не позднее трех рабочих дней до начала его проведения.

В уведомлении указываются:

- наименование мероприятия;

- основание для его проведения;

- сроки проведения мероприятия на объекте (при необходимости);

- состав ответственных исполнителей мероприятия;

предложение создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

К уведомлению могут прилагаться:

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

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

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

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 3 к Стандарту.

5.4. Запросы Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации направляются в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других органов местного самоуправления, организаций и учреждений.

Запрос оформляется на бланке Контрольно-ревизионной комиссии и должен содержать:

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

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

- срок предоставления информации по запросу, установленный в соответствии с положениями статьи 2 Закона Мурманской области от 12.04.2012 № 1463-01-ЗМО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Мурманской области».

Форма запроса Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации приведена в Приложении № 4 к Стандарту.

Запрос Контрольно-ревизионной комиссии должен направляться по почте либо в виде электронного документа, либо представляется непосредственно в соответствующий орган.

5.5. В случаях непредставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно- аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно – ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске должностных лиц Контрольно – ревизионной комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае должностное лицо Контрольно – ревизионной комиссии непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 9,14-16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно – ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к Стандарту.

5.6. Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта по фактам непредставления или несвоевременного представления информации или по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно – ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия, препятствия, не устранены, председателем Контрольно - ревизионной комиссии подготавливается представление Контрольно – ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно – аналитического мероприятия.

5.7. Представление Контрольно – ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

- указание на конкретные факты создания препятствий должностным лицам Контрольно – ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении лиц, препятствующих работе должностных лиц Контрольно – ревизионной комиссии;

- срок выполнения представления Контрольно – ревизионной комиссии.

Форма представления Контрольно – ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к Стандарту.

5.8. Должностные лица Контрольно – ревизионной комиссии, в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП, вправе составить протокол об административном правонарушении при создании должностному лицу Контрольно – ревизионной комиссии препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

- неповиновении законным требованиям должностного лица Контрольно – ревизионной комиссии, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

- непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно – ревизионную комиссию или должностному лицу Контрольно – ревизионной комиссии, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии со стандартом «Производство по делам об административных правонарушениях», утвержденным Контрольно – ревизионной комиссией.

5.9. По итогам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – отчет).

Отчет должен содержать:

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

- сведения о результатах мероприятия, в которых отражаются содержание проведенного мероприятия, данные по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы (при наличии) и их возможные последствия;

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

- предложения и (или) рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов (при наличии).

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета приведена в Приложении № 7 к Стандарту.

5.10. При подготовке отчета следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться последовательно, в соответствии с установленной целью (целями) проведения мероприятия с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

- выводы, представленные в отчете, должны быть аргументированными;

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

- при использовании в тексте каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть пояснены.

5.11. Не допускается включение в отчет различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

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

5.12. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем Контрольно – ревизионной комиссии.

5.13. Одновременно с отчетом подготавливаются:

- проекты сопроводительных писем в адрес Главы города Полярные Зори с подведомственной территорией, Совета депутатов города Полярные Зори, объектам контроля (при наличии). Форма сопроводительного письма приведена в приложении № 8 к Стандарту;

- информация об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией. Информация подготавливается в произвольной форме.

5.14. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется соответствующим адресатам. По решению председателя Контрольно – ревизионной комиссии отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть также направлен в органы прокуратуры, иные правоохранительные, надзорные и контрольные органы.

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

6.1. Итоги экспертно-аналитического мероприятия могут быть использованы Контрольно-ревизионной комиссией:

- при планировании контрольных мероприятий;

- для информирования органов местного самоуправления и иных муниципальных органов, а также руководителя объекта контроля – для принятия иных мер, предусмотренных законодательством, посредством направления информационных писем Контрольно-ревизионной комиссии.

Форма информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии приведена в Приложении № 9 к Стандарту.

6.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет мониторинг использования выводов и предложений, отраженных в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия, при принятии управленческих решений органами местного самоуправления, объектами экспертно-аналитического мероприятия.

Приложение № 1 к Стандарту



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Сивко, д.1, тел. (81532)74277

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**О проведении экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (пункт Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией на 20\_\_ год и иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование мероприятия)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Подготовительный этап провести с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Утвердить проект программы экспертно-аналитического мероприятия не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Основной этап провести с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

4. Провести заключительный этап и представить отчет по результатам экспертно-аналитического мероприятия не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Назначить ответственным исполнителем экспертно-аналитического мероприятия (руководителем рабочей группы (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, имя, отчество, фамилия)

6. Включить в состав рабочей группы (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (должность, имя, отчество, фамилия)

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори подпись инициалы и фамилия

Приложение № 2 к Стандарту



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Сивко, д.1, тел. (81532)74277

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори

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

 (подпись) (ФИО)

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПРОГРАММА**

**ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (название мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори)

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

(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори на 20\_\_ год и иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

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

 (указывается, что именно проверяется)

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

(полное наименование объектов)

4. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

7. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (срок проведения основного этапа: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (при необходимости).

8. Ответственные исполнители: Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия (руководитель рабочей группы (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(должность, фамилия и инициалы)

члены рабочей группы (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (должность, фамилия и инициалы)

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори личная подпись инициалы, фамилия

Приложение № 3 к Стандарту

(на бланке письма

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори)

Должность руководителя

Фамилия, инициалы

*Уведомление о проведении*

*экспертно-аналитического мероприятия*

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

(имя, отчество должностного лица)

Контрольно-ревизионная комиссия города Полярные Зори с подведомственной территорией (дале – Контрольно – ревизионная комиссия города Полярные Зори) уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(статья Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори на 20\_\_ год, распоряжение Контрольно- ревизионной комиссии города Полярные Зори от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_, иное основание)

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

(наименование объекта контроля)

сотрудниками Контрольно – ревизионной комиссии города Полярные Зори \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, инициалы, фамилия)

 будет проводиться экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

Срок проведения мероприятия: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (срок проведения основного этапа: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (при необходимости).

В соответствие со статьями 13, 14 и 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6- ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу подготовить необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия информацию, документы и материалы.

Запрашиваемые документы могут быть представлены в Контрольно-ревизионную комиссию города Полярные Зори лично (через представителя) по реестру передачи документов, составленному в двух экземплярах, или с помощью почтовой связи (заказным почтовым отправлением с описью вложения).

Обращаю Ваше внимание на ответственность за достоверность копий документов, представляемых в Контрольно-ревизионную комиссию города Полярные Зори.

Неправомерный отказ в предоставлении, уклонение от предоставления, несвоевременное предоставление документов Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае если запрашиваемые документы содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, их предоставление должно осуществляться с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Приложение: План-задание проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори подпись инициалы и фамилия

Приложение № 4 к Стандарту

(на бланке письма

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори)

Должность руководителя

Фамилия, инициалы

**ЗАПРОС**

**о предоставлении информации**

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

 (имя, отчество должностного лица)

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

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

 (пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори на 20\_\_ год, иные основания для проведения мероприятия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». (наименование мероприятия)

В соответствии со статьей 2 Закона Мурманской области от 12.04.2012 № 1463- 01-ЗМО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Мурманской области» прошу в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем получения настоящего запроса, представить информацию, документы, материалы, необходимые для проведения вышеуказанного мероприятия:

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

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

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

Непредставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, необходимых для проведения мероприятия, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори подпись инициалы и фамилия

Исп. (Ф.И.О.)

Телефон

Приложение №5 к Стандарту



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИСИЯ**

**ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Сивко, д.1, тел. (81532)74277

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

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори для проведения контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

(место нахождения объекта контроля)

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Контрольно – ревизионная комиссия города Полярные Зори) на 20\_\_год (пункт \_\_) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование контрольного мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта контрольного мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы и фамилия сотрудников Контрольно- ревизионной комиссии города Полярные Зори)

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указываются факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ сотрудникам Контрольно- ревизионной комиссии города Полярные Зори в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением статьи (13, 14 или 15, в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

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

 (должностное лицо проверяемого объекта, фамилия, инициалы)

Руководитель

контрольного мероприятия

(ответственный исполнитель)

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил(а):

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

 (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 6 к Стандарту

(на бланке письма

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори)

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

(наименование должности, ФИО должностного лица)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**КОНРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

**ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Контрольно – ревизионная комиссия города Полярные Зори) на 20\_\_год проведено контрольное мероприятие

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

 (наименование контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)

были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении должностными лицами Контрольно – ревизионной комиссии возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ должностным лицам Контрольно – ревизионной комиссии, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредоставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением статьи (13,14, или 15, в зависимости от характера препятствий) Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» требуется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении лиц, не исполняющих законные требования Контрольно – ревизионной комиссии.

В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» настоящее представление должно быть выполнено в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с последующим уведомлением Контрольно – ревизионной комиссии о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори подпись инициалы и фамилия

Приложение № 7 к Стандарту



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Сивко, д.1, тел. (81532)74277

**ОТЧЕТ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

На основании распоряжения Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ и в соответствии с пунктом \_\_ части \_\_ плана работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори на \_\_\_ год должностным лицом (должностными лицами) Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

проведено экспертно- аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

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

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

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

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

Срок проведения мероприятия с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения:

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

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

Приложение: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия (руководитель рабочей группы (при наличии))

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

 подпись фамилия, инициалы

члены рабочей группы (при наличии):

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

 подпись фамилия, инициалы

Приложение № 8 к Стандарту

(на бланке письма

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори)

Должность руководителя

Фамилия, инициалы

*О направлении заключения*

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

(имя, отчество руководителя)

Контрольно-ревизионная комиссия города Полярные Зори направляет отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование мероприятия)

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори на \_\_\_ год.

Приложение: Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори подпись инициалы и фамилия

Исп. (Ф.И.О.)

телефон

Приложение № 9 к Стандарту

(на бланке письма

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори)

Должность руководителя

Фамилия, инициалы

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Уважаемый (ая) (имя, отчество должностного лица) !

 !

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии города Полярные Зори на соответствующий финансовый год, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

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

(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

Учитывая изложенное, Контрольно-ревизионная комиссия города Полярные Зори предлагает (рекомендует):

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

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

О результатах рассмотрения настоящего письма необходимо проинформировать в письменной форме Контрольно-ревизионную комиссию города Полярные Зори \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со дня его получения.

 (указывается срок)

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии

города Полярные Зори подпись инициалы и фамилия

Исп. (Ф.И.О.)

телефон