**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЛАВНЫЙ**

**Стандарт внешнего муниципального финансового контроля**

**СФК 23**

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

(утвержден приказом по КСК МО Славный от 20.07.2015 № 9

и от 12.12.2022 № 18)

Действует в новой редакции с 1 января 2023 года

**Пгт.Славный 2015**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения…………………………………………………….. | 3 |
| 2. | Содержание экспертно-аналитического мероприятия……………... | 4 |
| 3. | Организация экспертно-аналитического мероприятия……………... | 6 |
| 4. | Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия | 8 |
| 5. | Проведение экспертно-аналитического мероприятия........................ | 10 |
| 6. | Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.. | 16 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1 | Образец оформления запроса КСК МО Славный о предоставлении информации…………………………………………………...… | 20 |
| Приложение № 2 | Образец оформления акта по факту непредставления (предоставления не в полном объеме или недостоверных) сведений по запросу КСК МО Славный. | 21 |
| Приложение № 3 | Образец оформления программы проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 22 |
| Приложение № 4 | Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 23 |
| Приложение № 5 | Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия…………………………………... | 25 |
| Приложение № 6 | Образец оформления акта по фактам создания препятствий председателю КСК МО Славный в проведении экспертно-аналитического мероприятия……………………… | 26 |
| Приложение № 7 | Образец оформления акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий……………………………………. | 27 |
| Приложение № 8 | Образец оформления акта изъятия документов…………….. | 28 |
| Приложение № 9 | Образец оформления предписания КСК МО Славный по фактам создания препятствий председателю КСК МО Славный в проведении экспертно-аналитического мероприятия……………………… | 29 |
| Приложение № 10 | Образец оформления предписания КСК МО Славный по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий…. | 31 |
| Приложение № 11 | Образец оформления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия……………………... | 33 |
| Приложение № 12 | Образец оформления сопроводительного письма к отчету (заключению)…………………………………………………….. | 35 |
| Приложение № 13 | Образец оформления информационного письма КСК МО Славный ……………………………………………………………….. | 36 |

**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», Положения о контрольно-счетной комиссии муниципального образования Славный, утвержденного решением Собрания депутатов муниципального образования Славный от 21.12.2021 № 45/166 (далее – Положение) и Регламента контрольно-счетной комиссии муниципального образования Славный (далее – Регламент), Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной комиссии муниципального образования Славный (далее – КСК МО Славный).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на:

- проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования Славный в текущем финансовом году;

- экспертизу проекта о бюджете муниципального образования Славный на очередной финансовый год и плановый период;

- экспертизу проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Славный в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Славный, экспертизу проектов решений Собрания депутатов муниципального образования Славный , приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования Славный , а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

1.5. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия и не урегулированных данным Стандартом, осуществляется в соответствии с Положением, Регламентом и приказами председателя КСК МО Славный.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. **Экспертно-аналитическое мероприятие** - это форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которого обеспечивается реализация задач и полномочий КСК МО Славный.

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании Славный, организация процессов, связанных с формированием, управлением и распоряжением средствами бюджета муниципального образования Славный, муниципальной собственностью МО Славный и иными ресурсами в пределах компетенции КСК МО Славный.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта годового плана работы КСК МО Славный и отражается в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.3. **Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются:

1. орган муниципальной власти МО Славный, муниципальные учреждения, унитарные предприятия МО Славный, а также иные организации, если они используют средства бюджета муниципального образования Славный, имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Славный.
2. иные лица в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.4.  При проведении экспертно-аналитических мероприятий применяются различные методы внешнего муниципального финансового контроля, включающие анализ, обследование, мониторинг и другие методы, конкретное сочетание которых зависит от целей экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. **Целями экспертно-аналитического мероприятия** могут являться:

- оценка эффективности (результативности) использования средств бюджета муниципального образования, социально-экономического эффекта от реализации муниципальных программ муниципального образования Славный, региональных проектов;

- оценка эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Славный;

- оценка эффективности деятельности органа муниципальной власти, получателя средств бюджета муниципального образования Славный;

- анализ доходов, сокращение неэффективных расходов, а также мер, направленных на увеличение налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет;

- оценка уровня финансовой обеспеченности муниципальных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы исполнения местного бюджета;

- 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 муниципальной собственности муниципального образования Славный;

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

- иные цели, в соответствии с полномочиями КСК МО Славный.

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 КСК МО Славный и соответствующего распоряжения председателя КСК МО Славный.

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

- подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию (подготовительный этап);

- проведение экспертно-аналитического мероприятия (основной этап);

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

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 формирование экспертно-аналитической группы, предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, методы его проведения.

Результатом данного этапа является подготовка и утверждение распорядительных документов по проведению 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 выводов и рекомендаций в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

Результатом проведения данного этапа является оформленная рабочая документация по экспертно-аналитическому мероприятию.

3.2.3. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее- отчет, заключение), которое должно содержать выводы, рекомендации и предложения, 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 СП ТО.

Результатом проведения данного этапа является утвержденный председателем СП ТО отчет (заключение).

3.3. Срок (длительность) проведения и оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия устанавливается распоряжением председателя счетной палаты с учетом плана работы СП ТО, объема предстоящих работ, конкретных задач и особенностей объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в распоряжении председателя СП ТО о проведении экспертно-аналитического мероприятия; дата окончания – дата утверждения отчета (заключения).

3.4. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется экспертно-аналитическая группа, в состав которой входит руководитель и исполнители экспертно-аналитического мероприятия (участники экспертно-аналитического мероприятия).

Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по делопроизводству в СП ТО.

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

Руководителями экспертно-аналитического мероприятия могут являться должностные лица СП ТО: аудиторы, начальники инспекций и их заместители, главные инспекторы.

Формирование экспертно-аналитической группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновения 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 работники СП ТО, 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 работника СП ТО, если он в проверяемом периоде был штатным работником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Работники СП ТО обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной от объекта экспертно-аналитического мероприятия, ставшей известной им в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.7. Служебные контакты участников экспертно-аналитического мероприятия с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей, установленных Законом №1147-ЗТО 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 аудитору, ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия, для принятия решения.

3.8. Привлечение специалистов, экспертов к участию в экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых СП ТО, осуществляется на основе согласованных с ними форм участия в экспертно-аналитических мероприятиях, объемов работ, а также форм предоставления результатов работы.

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

4.1. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию осуществляется в соответствии с годовым планом работы СП ТО.

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 документы согласно Регламенту.

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

Получение информации, при необходимости, осуществляется путем направления запросов СП ТО руководителям (уполномоченным должностным лицам) объектов экспертно-аналитического мероприятия, органам государственной власти Тульской области и иным организациям, и органам.

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

Запрос направляется по почте либо в виде электронного документа, либо представляется непосредственно в орган государственной власти Тульской области, в иную организацию или орган.

В случае непредставления запрошенной СП ТО информации, представления ее не в полном объеме, представления недостоверной информации, аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, составляется и подписывается акт по факту непредставления сведений (недостоверных или предоставленных не в полном объеме) по запросу.

Образец оформления акта по факту непредставления сведений (недостоверных или предоставленных не в полном объеме) СП ТО приведен в Приложении № 2 к Стандарту.

4.3. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать основание его проведения, предмет и перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия, цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия, период, который должно охватить экспертно-аналитическое мероприятие и иную информацию. Программа является приложением к распоряжению о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 3 к Стандарту.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения с учетом изучения документов, отчетных и статистических данных, других материалов, характеризующих проверяемый объект, может быть изменена и дополнена.

При наличии двух и более анализируемых объектов в рамках одного экспертно-аналитического мероприятия, рассмотрение вопросов и оформление документов о результатах их рассмотрения отражается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия в разрезе анализируемых объектов.

4.4. Подготовительный этап завершается подготовкой проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее- распоряжение).

Проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и согласовывается с аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Образец оформления распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 4 к Стандарту.

Аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, представляет проект распоряжения председателю СП ТО для подписания.

4.5. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководители (уполномоченные должностные лица) каждого объекта мероприятия уведомляются в письменной форме о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия в письменной форме приведен в Приложении № 5 к Стандарту.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении анализа, обследования и мониторинга фактических данных и информации, полученных по запросам СП ТО, и (или) непосредственно на объектах экспертно-аналитического мероприятия, а также из иных источников информации.

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

5.2. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия путем непосредственного руководства и организации 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 аудитора, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и руководителя экспертно-аналитического мероприятия;

- оценивать выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, в том числе в соответствии с Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) СП ТО (при возможности);

- 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 экспертно-аналитических действий, иных фактах, имеющих существенное значение для экспертно-аналитического мероприятия;

- оперативно доводить до сведения руководителя экспертно-аналитического мероприятия информацию о ходе осуществления экспертных действий, о предварительных результатах;

- составлять и предоставлять руководителю экспертно-аналитического мероприятия справки в рамках вопросов, закрепленных за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Участники экспертно-аналитического мероприятия, исходя из поставленных перед ними вопросов и задач, самостоятельно определяют необходимость и возможность применения тех или иных 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.

5.5. В ходе экспертно-аналитического мероприятия на объекте, экспертно-аналитической группой СП ТО могут оформляться следующие виды актов:

- акт по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе СП ТО в проведении экспертно-аналитического мероприятия;

- акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий;

- акт изъятия документов.

5.5.1. **Акт по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе СП ТО в проведении экспертно-аналитического мероприятия** составляется в случаях отказа руководителя (уполномоченных должностных лиц) объекта мероприятия в:

- допуске экспертно-аналитической группы экспертно-аналитического мероприятия на объект мероприятия;

- создании нормальных рабочих условий для работы экспертно-аналитической группы СП ТО;

- предоставлении или при несвоевременном предоставлении документов и материалов, письменно запрошенных экспертно-аналитической группой при проведении мероприятий.

При возникновении указанных случаев руководитель экспертно-аналитического мероприятия оформляет соответствующий акт с указанием даты, места, данных руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации, а также информирует о произошедшем аудитора, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и председателя СП ТО.

Образец оформления акта по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе СП ТО в проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 6 к Стандарту.

Руководителем (участником) контрольного мероприятия направляется запрос руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта контроля о предоставлении письменных объяснений по фактам создания препятствий для проведения контрольного мероприятия, непредоставления или несвоевременного предоставления запрошенных контрольной группой документов и материалов.

В случаях отказа руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта контроля от представления письменного объяснения по фактам создания препятствий для проведения контрольного мероприятия, непредоставления, или несвоевременного предоставления запрошенных контрольной группой документов и материалов, в акте делается соответствующая запись.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия.

Если в течение суток после передачи указанного акта требования руководителя экспертно-аналитического мероприятия (экспертно-аналитической группы) не выполняются, руководитель экспертно-аналитического мероприятия обязан незамедлительно сообщить об этом аудитору, ответственному за данное экспертно-аналитическое мероприятие, и председателю СП ТО.

При необходимости подготавливается предписание СП ТО по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе СП ТО в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель (исполнитель) экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении по факту создания экспертно-аналитической группе СП ТО препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5.5.2. **Акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий,** оформляется при выявлении в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия нарушений, наносящих ущерб бюджету области, бюджету ТФОМС ТО, имуществу, находящемуся в государственной собственности Тульской области, и содержащих признаки состава преступления, после представления руководителем (уполномоченным должностным лицом) объекта мероприятия письменных объяснений по фактам выявленных нарушений.

Образец заполнения акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, приведен в Приложении № 7 к Стандарту.

В случаях отказа руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия от представления письменного объяснения по фактам выявленных нарушений или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под роспись (направляется) руководителю объекта мероприятия. Копия акта направляется аудитору, ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и председателю СП ТО для принятия решения о подготовке предписания СП ТО.

5.5.3. **Акт изъятия документов** составляется в случае обнаружения в документах объекта мероприятия признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений при использовании бюджетных средств и имущества, находящегося в государственной собственности, и при необходимости пресечения данных противоправных действий.

Акт изъятия документов составляется в двух экземплярах и представляется для ознакомления под роспись руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия.

Решение об изъятии документов принимает руководитель экспертно-аналитического мероприятия или аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и незамедлительно (в течение 24 часов) письменно уведомляет об этом решении председателя СП ТО по форме, составленной аналогично форме, установленной Законом № 1147-ЗТО для контрольных мероприятий.

Изъятие документов осуществляется в присутствии лиц, у которых они изымаются, а при отсутствии таких лиц - в присутствии руководителя (уполномоченного должностного лица) объекта мероприятия. При этом к рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия прикладывается экземпляр акта изъятия документов и копии или опись изъятых документов. Не подлежат изъятию документы, не имеющие отношения к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

При невозможности изготовить или передать изготовленные копии изъятых документов одновременно с изъятием документов руководитель экспертно-аналитического мероприятия передает копии изъятых документов руководителю (уполномоченному должностному лицу) объекта мероприятия в течение трех рабочих дней после изъятия с сопроводительным письмом.

Образец оформления акта изъятия документов приведен в Приложении № 8 к Стандарту.

5.6. При создании препятствий экспертно-аналитической группе в проведении экспертно-аналитического мероприятия руководителю объекта мероприятия могут направляться предписания СП ТО.

Предписания СП ТО по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе в проведении экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются руководителем экспертно-аналитического мероприятия на основании акта по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе СП ТО в проведении экспертно-аналитического мероприятия, согласовываются с аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и подписываются председателем СП ТО.

Образец оформления предписания СП ТО по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе в проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении № 9 к Стандарту.

5.7. При выявлении нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, руководителю объекта мероприятия могут направляться предписания СП ТО.

Предписания СП ТО по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, подготавливаются руководителем экспертно-аналитического мероприятия на основании акта по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, согласовываются с аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и подписываются председателем СП ТО.

Образец оформления предписания СП ТО по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, приведен в Приложении № 10 к Стандарту.

5.8. В ходе проведения экспертно-аналитических мероприятий формируется 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, справки, подготовленные исполнителями по вопросам, закрепленным за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также документы (расчеты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия на основании рабочей документации руководителем экспертно-аналитического мероприятия формируется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия. Отчет (заключение) формируется по каждому вопросу программы мероприятия и содержит в обобщенном виде изложение фактов, нарушений, недостатков, замечаний, а также характеристику проблем, выявленных в ходе мероприятия.

Образец оформления отчета (заключения) приведен в Приложении № 11 к Стандарту.

6.2. При подготовке отчета (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.

На основе фактических данных формируются выводы, которые должны быть аргументированными.

На основе выводов подготавливаются рекомендации, которые 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 отчет (заключение) различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, информации из материалов правоохранительных органов.

В отчете (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».

6.3. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, могут использоваться результаты работы внешних экспертов (специалистов)**,** привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, проводимом СП ТО на основе согласованных с ними форм участия в мероприятиях, объемов работ, а также форм предоставления результатов работы.

6.4. Результаты работы внешнего эксперта (специалиста) подлежат рассмотрению с точки зрения обоснованности информации, на которой основывается его заключение, а также в отношении обоснованности содержащихся в нем выводов, предложений или рекомендаций. Указанные результаты могут включаться в отчет (заключение) или прилагаться к нему.

6.5. Если по результатам экспертно-аналитического мероприятия необходимо направить отчет (заключение) или информационные письма в адрес органов государственной власти Тульской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тульской области, руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, то в отчете (заключении) формулируются соответствующие предложения.

6.6. Отчет (заключение) подписывается аудитором и руководителем экспертно-аналитического мероприятия, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и направляется председателю СП ТО для утверждения.

В случае отсутствия руководителя экспертно-аналитического мероприятия или аудитора, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия (временная нетрудоспособность, представление отпуска, прекращение служебного контракта), отчет (заключение) может быть подписан только руководителем экспертно-аналитического мероприятия или только аудитором, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия, и направлен председателю СП ТО для утверждения.

Председатель СП ТО может вынести вопрос о рассмотрении отчета (заключение) на Коллегию.

По результатам рассмотрения отчета (заключения) может быть принято решение о направлении его после утверждения руководителю проверяемого объекта, Губернатору области, в Правительство Тульской области, в Тульскую областную Думу, иным органам и организациям.

6.7. Приложениями к отчету (заключению) могут являться следующие материалы:

- перечень законов и иных нормативных правовых актов, которые были изучены в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

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

- справки, подготовленные исполнителями в рамках вопросов, закрепленных за ними в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, расчеты, оформленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия на объектах (при наличии);

- акты, составленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия (при наличии).

6.8. Одновременно с проектом отчета (заключения) руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются следующие проекты документов СП ТО:

- сопроводительное письмо;

- информационное письмо СП ТО (при необходимости);

- информационная карта экспертно-аналитического мероприятия.

6.8.1. Образец оформления сопроводительного письма к отчету (заключению) приведен в Приложении № 12 к Стандарту.

6.8.2. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, Тульской областной Думы, а также руководителей соответствующих органов государственной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области и иных уполномоченных органов и организаций, подготавливается **информационное письмо СП ТО**.

В информационном письме должны быть отражены основные выводы, рекомендации, имеющиеся в отчете (заключении), с указанием необходимости проинформировать СП ТО о результатах его рассмотрения, в т.ч. в части рекомендаций.

Образец оформления информационного письма к отчету (заключению) приведен в Приложении № 13 к Стандарту.

6.8.3. Образец оформления информационной карты экспертно-аналитического мероприятия приведен в Приложении №3 к Стандарту организации деятельности СОД 03 «Порядок подготовки отчета о работе счетной палаты Тульской области».

6.9. Документы экспертно-аналитических мероприятий формируются в самостоятельные дела и хранятся в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в СП ТО.

6.10. Порядок осуществления контроля за реализацией результатов экспертно-аналитических мероприятий СП ТО устанавливается Стандартом внешнего государственного финансового контроля СФК 24 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

**Приложение № 1**

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

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

*(имя, отчество)*

В соответствии со статьей 8 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области», на основании плана работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_) проводится подготовка экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Учитывая изложенное, в рамках подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию, прошу Вас в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ предоставить в счетную палату Тульской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(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)*

Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), либо представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет за собой административную ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  **счетной палаты**  **Тульской области** *(или)*  **Аудитор**  **счетной палаты**  **Тульской области** |  |

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 2**

**А К Т**

**по факту непредставления сведений (недостоверных или предоставленных не в полном объеме)**

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

*(город, иной населенный пункт)*

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

*(пункт плана работы счетной палаты Тульской области на соответствующий финансовый год, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные в Законе Тульской области «О счетной палате Тульской области»)*

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

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

проводится подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 и статьи 15 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области» были запрошены документы *(информация)* по следующим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

В нарушении стати 15 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области» к настоящему времени счетной палате Тульской области информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

что влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

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

**Аудитор**

**счетной палаты**

**Тульской области**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 3**

**Утверждено**

распоряжением

председателя счетной палаты

Тульской области

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**Программа**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: пункт \_\_\_\_\_\_\_ плана работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_ год.

2. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование объектов)*

3. Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(формулировка цели)*

4. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия

| **№**  **п/п** | **Вопросы экспертно-аналитического** **мероприятия** | **Исполнители** | **Срок исполнения** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Начало** | **Окончание** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

5. В ходе экспертно-аналитического мероприятия могут быть затронуты иные вопросы, имеющие отношение к объекту мероприятия;

6. Анализируемый период деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Аудитор**  **счетной палаты**  **Тульской области** |  |

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение №4**



|  |
| --- |
| **СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
| \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ |
| Тула |
| **О проведении экспертно-аналитического мероприятия**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(наименование экспертно-аналитического мероприятия)* |

В соответствии со статьей 8 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области», на основании плана работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_ :

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

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить экспертно-аналитической группе в составе:

- руководителя экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность)

- исполнителей:

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

3. Привлечь для проведения экспертно-аналитического мероприятия следующих экспертов (специалистов) (*при необходимости*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

1. Утвердить программу проведения экспертно-аналитического мероприятия (прилагается).
2. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Установить срок оформления и направления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия аудитору, ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на аудитора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О. лица, на которого возлагается контроль)

8. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  **счетной палаты**  **Тульской области** |  |

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 5**

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

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

*(имя, отчество)*

Счетная палата Тульской области уведомляет Вас, что в соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

Мероприятие будет проводится экспертно-аналитической группой счетной палаты Тульской области в составе:

руководитель экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, ФИ.О.)*

исполнител(ь)и:\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, Ф.И.О.)*

В соответствии со статьями 13, 14 и 15 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области», при необходимости выезда (выхода) на объекты, прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц счетной палаты Тульской области, а также подготовить документы (либо заверенные копии).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение:  *(при необходимости)* | *перечень документов, которые следует подготовить объекту экспертно-аналитического мероприятия для представления э*кспертно-аналитической группе *к началу экспертно-аналитического мероприятия*. | |
| |  |  | | --- | --- | | **Аудитор**  **счетной палаты**  **Тульской области** |  | | |  | |

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 6**

**Акт**

**по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе счетной палаты Тульской области в проведении экспертно-аналитического мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, населенный пункт)*

В соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

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

*(наименование экспертно-аналитическое мероприятия)*

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

*(должности, Ф.И.О. должностных лиц)*

созданы препятствия экспертно-аналитической группе в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. исполнителей)*

в проведении экспертно-аналитическом мероприятии, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ экспертно-аналитической группе в допуске на объект, непредставление информации и другие)*

Указанные факты являются нарушением статьи 13 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области» и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

***Заполняется в случае отказа от подписи***

От получения копии акта представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

*(должность, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 7**

**Акт**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, населенный пункт)*

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

осуществляемого в соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_), на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)*

выявлены следующие нарушения:

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

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

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.)*

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий *(или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий)*.

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

*(должность, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Исполнитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

По выявленным нарушениям на проверяемом объекте по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года приняты следующие меры (*или меры не приняты*):

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

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

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 8**

**АКТ**

**изъятия документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(город, населенный пункт)*

В соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта мероприятия)*

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области» экспертно-аналитической группой в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. должности состава экспертно-аналитической группы)*

изъяты следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

Изъятие документов проведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_

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

*(должность, Ф.И.О.)*

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вместе с копиями изъятых документов вручен (направлен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, Ф.И.О.)*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Исполнитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр акта получил:

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 9**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** | |
| пр. Ленина, д. 2, г. Тула, 300041 | Тел.: (4872) 55-66-43, факс: (4872) 56-66-96 |
| E- mail:[sptulobl@tularegion.ru](mailto:sptulobl@tularegion.ru) | <http://www>.sptulobl.ru |
| **ПРЕДПИСАНИЕ**  **по фактам создания препятствий экспертно-аналитической группе в проведении экспертно-аналитического мероприятия** | |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | № \_\_\_\_\_ |
|  | Руководителю государственного  органа (организации, учреждения)  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность, Ф.И.О.)* |

В соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_ год (пункт \_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование *экспертно-аналитического* мероприятия)

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

(наименование объекта мероприятия, должности, Ф.И.О.)

созданы препятствия экспертно-аналитической группе счетной палаты Тульской области в проведении мероприятия, выразившиеся в следующем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанные действия являются нарушением статьи \_\_\_\_\_\_\_\_ Закона\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного и на основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_Закона\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_требуется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта мероприятия)

незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования экспертно-аналитической группы счетной палаты Тульской области.

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящее предписание должно быть выполнено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии с статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность руководителя объекта мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить счетную палату Тульской области о принятых мерах по результатам выполнения настоящего предписания в письменной форме (с приложением копий подтверждающих документов при необходимости).

Невыполнение в установленный срок предписания счетной палаты Тульской области влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  **счетной палаты**  **Тульской области**  *Должность* | *личная подпись Ф.И.О.* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** | |
| пр. Ленина, д. 2, г. Тула, 300041 | Тел.: (4872) 55-66-43, факс: (4872) 56-66-96 |
| E- mail: [sptulobl@tularegion.ru](mailto:sptulobl@tularegion.ru) | <http://www>.sptulobl.ru |
| **ПРЕДПИСАНИЕ**  **по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий** | |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | № \_\_\_\_\_ |
|  | Руководителю государственного  органа (организации, учреждения)  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(должность, Ф.И.О.)* |

**Приложение №10**

В соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_ год (пункт\_\_\_\_\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование *экспертно-аналитического* мероприятия)

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

(наименование объекта мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе мероприятия и требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, с указанием статей, их частей и (или) пунктов, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта мероприятия)

надлежит выполнить следующие требования:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулируются конкретные требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, выявленных в ходе мероприятия)

3) провести проверки по каждому из выявленных фактов нарушений законодательства Российской Федерации, по результатам которых рассмотреть вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, допустивших указанные нарушения.

(наименование объекта мероприятия)

В соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящее предписание должно быть выполнено в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

В соответствии с статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Закона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность руководителя объекта мероприятия)

или лицу, исполняющему его обязанности, необходимо уведомить счетную палату Тульской области о принятых мерах по результатам выполнения настоящего предписания в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Невыполнение в установленный срок предписания счетной палаты Тульской области влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частями 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**Председатель**

**счетной палаты**

**Тульской области**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 11**

**УТВЕРЖДАЮ**

председатель счетной палаты

Тульской области

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

Ф.И.О.

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

дата

**ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: (пункт \_\_\_\_ плана работы счетной палаты Тульской области на 20\_\_\_ год; распоряжение председателя счетной палаты Тульской области от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_).

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

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

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

*(полное наименование объекта (объектов))*

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

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

6. Анализируемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общая характеристика или сфера деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

8.1. (Вопрос 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. (Вопрос 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. 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)*

10. Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предложения:

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

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

*(формулируются предложения по направлению результатов экспертно-аналитического мероприятия)*

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Аудитор**  **счетной палаты**  **Тульской области** |  | |  |

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Руководитель экспертно-аналитического мероприятия**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 12**

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

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

*(имя, отчество)*

Счетная палата Тульской области направляет отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

проведенного в соответствии с планом работы счетной палаты Тульской области на \_\_\_\_\_ год.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия направлены (*информация указывается при необходимости*):

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

*(указываются информационные письма).*

О результатах рассмотрения отчета (рекомендаций, содержащихся в отчете), прошу проинформировать СП ТО в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

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

**Председатель**

**счетной палаты**

**Тульской области**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*

**Приложение № 13**

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

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

*(имя, отчество)*

Счетной палатой Тульской области в соответствии со статьей 8 Закона Тульской области от 04.12.2008 № 1147-ЗТО «О счетной палате Тульской области», на основании плана работы счетной палаты на 20\_\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта мероприятия 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения настоящего письма и принятых мерах прошу проинформировать счетную палату Тульской области до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*).

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

**Председатель**

**счетной палаты**

**Тульской области**

*Должность личная подпись Ф.И.О.*