

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к распоряжению Контрольно-счетной палаты  
Кемеровского муниципального округа  
от 04.04.2022 № 4

Контрольно-счетная палата Кемеровского муниципального округа

СТАНДАРТ  
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
**СФК 2 «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

## Содержание

1.	Общие положения.....	3
2	Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3	Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	4
4	Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия..	6
5	Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов.....	8
Приложение №1	Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение №2	Приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение №3	Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение №4	Удостоверение на право проведения экспертно- аналитического мероприятия	
Приложение №5	Аналитическая записка	
Приложение №6	Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия	
Приложение №7	Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия	

## 1. Общие положения

Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным, Законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 30.11.2021 № 491 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 26.12.2019 № 35 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Кемеровского муниципального округа»" (далее - Положение), общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47 К (993) и положениями Регламента Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа.

Целью Стандарта является установление общих правил, порядка подготовки и проведения экспертно-аналитических мероприятий, включая проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов, содержание этапов мероприятия и формы документов.

1.1. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- установление общих требований к организации экспертно-аналитического мероприятия.

1.3. Требования настоящего Стандарта обязательны для всех должностных лиц Контрольно-счетной палаты, осуществляющих функции по организации и проведению экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Проведение отдельных экспертно-аналитических мероприятий может регламентироваться иными стандартами внешнего государственного финансового контроля, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, Регламенту и настоящему Стандарту.

1.5. Методическое регулирование отдельных вопросов порядка проведения и оформления экспертно-аналитических мероприятий может осуществляться инструкциями, методическими и иными документами, разрабатываемыми Контрольно-счетной палатой.

1.6. Права, обязанности и полномочия должностных лиц Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа, осуществляющих функции по организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий, определяются Положением и Регламентом, настоящим

Стандартом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля и представляет собой аналитическое исследование информации о результатах исполнения соответствующих бюджетов, социально-экономическом развитии Кемеровского муниципального округа, использовании и распоряжении муниципальной собственностью, состоянии бюджетного процесса в Кемеровского муниципального округа и нормативного правового регулирования в указанных сферах, с целью обобщения указанной информации и подготовки информационно-аналитических материалов, предложений по развитию бюджетно-финансовой системы и совершенствованию законодательства Кемеровской области, по устранению причин и условий нарушений и отклонений.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- проекты решения сессий Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа и иных нормативных – правовых актов Кемеровского муниципального округа;
- проекты документов стратегического и программно-целевого планирования Кемеровского муниципального округа;
- бюджетный процесс Кемеровского муниципального округа;
- информация о выполнении установленных показателей, задач и функций органами исполнительной власти и местного самоуправления, иными органами и организациями получателями средств местного бюджета;
- исполнение бюджета Кемеровского муниципального округа и резервного фонда Кемеровского муниципального округа;
- управление и распоряжение собственностью Кемеровского муниципального округа;
- исполнение документов стратегического и программно-целевого планирования Кемеровского муниципального округа.

Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления (муниципальные органы) Кемеровского муниципального округа, организации, учреждения и иные лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Положением.

2.3. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

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

в) результативным - проведение мероприятия должно обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

2.4. В рамках экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная палата проводит экспертизы, мониторинг, анализ исполнения бюджета.

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

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

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

### **3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию, проведение основного этапа экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов осуществляется под руководством лица, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, указанного в плане работы Контрольно-счетной палаты (далее – ответственный исполнитель).

Основанием для подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия является план работы Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа.

3.2. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа издается приказ председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического

мероприятия, в котором определяется наименование экспертно-аналитического мероприятия, сроки его проведения, руководитель и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия. После издания приказа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. На основном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится в соответствии с утверждённой программой экспертно-аналитического мероприятия и на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты.

3.4. На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Началом экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

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

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более ответственных исполнителей Контрольно-счетной палаты, каждый из них самостоятельно, в рамках своего направления деятельности осуществляет подготовку и проведение мероприятия с оформлением единого заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, имеющихся в Контрольно-счетной палате, получаемых по запросам, и (или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия в соответствии с программой проведения данного мероприятия.

3.7. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие работники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии работников Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В случае, если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, то в данном мероприятии должны принимать участие работники Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. Работники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Служебные контакты должностных лиц из числа проверяющей группы с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в пределах полномочий, установленных Положением Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа, с учетом положений Регламента палаты, должностных регламентов и настоящего Стандарта.

В случае возникновения конфликтной ситуации на объекте экспертно-аналитического мероприятия с участием члена проверяющей группы и невозможности её урегулирования ответственным исполнителем, последний вправе обратиться по этому вопросу в устной или письменной форме к председателю Контрольно-счетной палаты.

3.11. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты.

Привлечение внешних экспертов (специалистов) осуществляется посредством:

- выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного контракта или договора возмездного (безвозмездного) оказания услуг;
- включения внешних экспертов в состав участников экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, проведения экспертиз и подготовки экспертных заключений.

3.12. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. д.), подготовленные работниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

#### **4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию проводится в сроки, достаточные для сбора необходимой информации и подготовки программы экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, сбор необходимой информации;

- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

- издание приказа председателя Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке запросов Контрольно-счетной палаты в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений о предоставлении информации, а также исследования информации и материалов, имеющихся в Контрольно-счетной палате.

По усмотрению ответственного исполнителя срок представления в Контрольно-счетную палату запрашиваемой информации может составлять более 10 рабочих дней (большой объем запрашиваемой информации, значительный период выборки и обработки информации и т.п.).

Непредставление или несвоевременное представление информации является основанием для привлечения виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях «Непредставление сведений (информации)».

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

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 должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты);

- объект (ы) мероприятия (при наличии);



- вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- источники информации;
- состав участников мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.7. Проект приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Приказом определяется предмет и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, ответственный исполнитель, участники мероприятия и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма приказа председателя о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

4.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на место расположения объектов мероприятия, по решению ответственного исполнителя направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия руководителям объектов мероприятия.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, дата начала проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического 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 Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

4.9. Для выезда (выхода) на место расположения объекта мероприятия ответственным исполнителем используется удостоверение должностного лица контрольно-счетной палаты либо оформляется удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте.

Форма удостоверения Контрольно-счетной палаты на право проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

## **5. Проведение основного этапа экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов**

5.1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой мероприятия осуществляется анализ и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

При возникновении необходимости получения дополнительной информации в ходе проведения мероприятия Контрольно-счетной палатой может направляться запрос о предоставлении информации.

Непредставление или несвоевременное представление информации является основанием для привлечения виновных лиц к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях «Непредставление сведений (информации)».

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в форме справки.

5.3. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, которое должно содержать:

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

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

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

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

Кроме того, при необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5 к настоящему Стандарту.

Если планом работы Контрольно-счетной палаты в составе экспертно-аналитического мероприятия выделены отдельные вопросы, заключение составляется в целом по экспертно-аналитическому мероприятию на основе результатов анализа каждого вопроса.

5.4. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно;
- заключение должно включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;
- выводы в заключении должны быть аргументированными;
- предложения (рекомендации) в заключении 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;
- в заключении необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;
- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.5. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта;
- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты;
- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- рабочей документации мероприятия.

5.6. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет ответственный исполнитель. Правовые вопросы подготовки и оформления заключения согласуются с организационно-правовым отделом Контрольно-счетной палаты.

5.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в отношении двух и более объектов заключения по результатам их проведения могут быть подготовлены отдельно по каждому объекту.

5.8. При необходимости доведения информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия руководителям иных органов и (или) руководителям органов исполнительной власти могут направляться информационные письма с изложением результатов (выводов) по итогам мероприятия и с приложением копии заключения о результатах мероприятия.

Информационное письмо может содержать предложение проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

5.9. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется участниками экспертно-аналитического мероприятия под руководством руководителя мероприятия, подписывается всеми участниками мероприятия и передается председателю Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа для рассмотрения.

5.10. После рассмотрения заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем палаты и в течение 5 рабочих дней направляется Совету народных депутатов Кемеровского муниципального округа, главе округа вместе с сопроводительным письмом.

**Контрольно-счетная палата Кемеровского муниципального округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. В \_\_\_\_\_ соответствии \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(пункт плана работы, иные основания для проведения мероприятия)

на \_\_\_\_\_ год в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провести  
контрольное \_\_\_\_\_ мероприятие  
«\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить на утверждение проект программы (в случае проведения  
контрольного мероприятия) до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

Оформить акты по результатам (в случае проведения контрольного  
мероприятия) на объекте до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Заключительный этап провести с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Представить отчет по результатам (контрольного мероприятия на  
рассмотрение и утверждение до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Назначить ответственными исполнителями контрольного мероприятия:

руководителем контрольного мероприятия назначить:

---

(должность, имя, отчество, фамилия)

---

(указываются другие участники контрольного мероприятия)

Председатель Контрольно-  
счетной палаты  
Кемеровского  
муниципального округа

*личная подпись*

инициалы, фамилия

Приложение № 2  
к Стандарту «Порядок проведения  
экспертно-аналитического  
мероприятия»

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Кемеровского муниципального  
округа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

Вопросы экспертно-аналитического:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия

Состав ответственных исполнителей:

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

Инспекторы: \_\_\_\_\_

Срок представления Заключения и других материалов экспертно-аналитического мероприятия председателю Контрольно-счетной палаты

Аудитор-руководитель инспекции





(наименование мероприятия)

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

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

---

(статья и наименование нормативного правового акта о Контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников  
Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа и  
подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и  
перечню вопросов.

Приложения: Программа проведения экспертно-аналитического  
мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз.

Перечень документов и вопросов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.  
(в случае необходимости).

Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

Председатель Контрольно-счетной  
палаты Кемеровского муниципального  
округа

личная подпись инициалы и фамилия

**Контрольно-счетная палата Кемеровского муниципального округа**

*Россия, 650099, г. Кемерово, ул. Совхозная, 1-А тел.75-64-97*

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
на проведение экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа на 20\_\_год и Положением о Контрольно-счетной палате Кемеровского муниципального округа, работникам Контрольно-счетной палаты в составе:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. участников мероприятия)

поручается провести в \_\_\_\_\_ (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

экспертно-аналитическое \_\_\_\_\_ мероприятие  
« \_\_\_\_\_ ».  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель  
Контрольно-счётной палаты  
Кемеровского муниципального

**Контрольно-счетная палата Кемеровского муниципального округа**

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Кемеровского муниципального  
округа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение  
по результатам экспертно-аналитического мероприятия**

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы)

Основание для проведения мероприятия: пункт \_\_\_\_\_ плана работы  
Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа на 20\_\_  
год.

Исследуемый период \_\_\_\_\_  
(если не указан в наименовании мероприятия)

Объекты мероприятия: *(при наличии)* \_\_\_\_\_

Источники информации: \_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

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

Выводы:

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

Предложения: *(при наличии)*

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

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы  
ответственного исполнителя

\_\_\_\_\_  
подпись