

**Контрольно-счетный орган  
муниципального образования «Тегульдетский район»**

ул. Ленина 97, с. Тегульдет, Томская область 636900; тел.2-18-46  
e- mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.11.2017 г.

№ 12

Об утверждении Стандарта  
внешнего муниципального финансового контроля  
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», со статьей 10 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Тегульдетский район»:

1. Утвердить Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» согласно приложению.
2. Ознакомить должностных лиц Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» с положениями Стандарта.
3. Должностным лицам Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» при организации и проведении контрольных мероприятий следовать положениям настоящего Стандарта.
4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Тегульдетский район» <http://teguldet.tomsk.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдетский район»

М.А.Орлова

**Стандарт  
внешнего муниципального финансового контроля  
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан для Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» (далее – Контрольно-счетный орган) в целях реализации Положения о Контрольно – счетном органе муниципального образования «Тегульдетский район», принятого Решением Думы Тегульдетского района от 20.10.2011 №44, Регламента Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район», на основе стандартов внешнего государственного аудита СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» Счетной палаты Российской Федерации с учетом положений федерального законодательства и законодательства Томской области.

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.

1.2. 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-счетного органа, осуществляющих функции по организации и проведению экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Методическое регулирование отдельных вопросов порядка проведения и оформления экспертно-аналитических мероприятий может осуществляться инструкциями, методическими и иными документами, разрабатываемыми Контрольно-счетным органом.

1.5. Права, обязанности и полномочия должностных лиц Контрольно-счетного органа, осуществляющих функции по организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий, определяются Положением и Регламентом, настоящим Стандартом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципального образования «Тегульдетский район».

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

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие является организационной формой осуществления Контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля и представляет собой аналитическое исследование информации о результатах исполнения соответствующих бюджетов, социально-экономическом развитии

муниципального образования «Тегульдетский район», об управлении и распоряжении муниципальным имуществом, о состоянии бюджетного процесса в муниципальном образовании «Тегульдетский район» и нормативного правового регулирования в указанных сферах, с целью обобщения указанной информации и подготовки информационно-аналитических материалов, предложений по развитию бюджетно-финансовой системы, по устранению причин и условий нарушений и отклонений.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

- проекты решений Думы Тегульдетского района и иных нормативных – правовых актов муниципального образования «Тегульдетский район»;
- проекты документов стратегического и программно-целевого планирования муниципального образования «Тегульдетский район»;
- бюджетный процесс муниципального образования «Тегульдетский район»;
- исполнение бюджета муниципального образования «Тегульдетский район»;
- управление и распоряжение муниципальным имуществом;
- исполнение документов стратегического и программно-целевого планирования муниципального образования «Тегульдетский район».

Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления муниципального образования «Тегульдетский район», организации, учреждения и иные лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетного органа, установленные Законами Российской Федерации, Законами Томской области и муниципальными правовыми актами.

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.

### **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-счетного органа (далее – ответственный исполнитель).

Основанием для подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия является план работы Контрольно-счетного органа.

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 распоряжение председателя Контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия и 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.

Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится в соответствии с утверждённой программой экспертно-аналитического мероприятия и на основании распоряжения председателя Контрольно-счетного органа.

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

Заключения Контрольно-счетного органа составляются по результатам экспертизы проектов решений Думы Тегульдетского района и иных нормативных правовых актов муниципального образования «Тегульдетский район», а также документов стратегического планирования муниципального образования «Тегульдетский район» и отчетов Администрации Тегульдетского района, представляемых в Думу Тегульдетского района для рассмотрения и утверждения, во всех остальных случаях составляются отчеты о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.5. Дата начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия определяется распоряжением председателя Контрольно-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания основного этапа экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания аналитической записки (справки) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации и материалов, имеющихся в Контрольно-счетном органе, 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-счетного органа, 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-счетного органа, 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-счетного органа, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

3.9. Работники Контрольно-счетного органа обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия председателем Контрольно-счетного органа решения об утверждении отчета (подписания 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 законом, с учетом положений Регламента, 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-счетного органа.

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-счетного органа 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 и рабочего плана 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 распоряжения председателя Контрольно-счетного органа 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 уведомлений (запросов) Контрольно-счетного органа 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-счетном органе.

По усмотрению ответственного исполнителя срок представления в Контрольно-счетный орган запрашиваемой информации может составлять более 5 рабочих дней (большой объем запрашиваемой информации, значительный период выборки и обработки информации и т.п.).

Форма уведомления (запроса) Контрольно-счетного органа о предоставлении информации приведена в приложении № 1.

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 разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетного органа);
- объект (ы) мероприятия (при наличии);
- вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- источники информации;
- перечень используемых нормативных правовых актов (при необходимости);
- состав участников мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетного органа.

Форма распоряжения и программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложениях № 2 и 3.

4.7. Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовит ответственный исполнитель. Распоряжением определяется предмет и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, ответственный исполнитель, участники мероприятия и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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-счетного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

4.9. Для выезда (выхода) на место расположения объекта мероприятия ответственным исполнителем оформляется поручение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте по форме, приведенной в приложении № 5.

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

5.1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с программой проведения 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-счетным органом может направляться запрос о предоставлении информации.

5.2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен 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 отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6.

Если планом работы Контрольно-счетного органа в составе экспертно-аналитического мероприятия выделены отдельные вопросы, то отчет (заключение) составляется в целом по экспертно-аналитическому мероприятию на основе результатов анализа каждого вопроса.

5.3. При подготовке отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) последовательно;

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

- выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в отчете (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 отчете (заключении) необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст отчета (заключения) должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

5.4. Содержание отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетного органа, настоящего Стандарта;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетного органа;
- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- рабочей документации мероприятия.

5.5. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет ответственный исполнитель.

5.6. При необходимости доведения информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия (в целом или на отдельном объекте) руководителям вышестоящих органов и (или) руководителям органов исполнительной власти могут направляться информационные письма с изложением результатов (выводов) по итогам мероприятия и с приложением копии отчета (заключения) о результатах мероприятия.

Информационное письмо может содержать предложение проинформировать Контрольно-счетный орган о результатах его рассмотрения.

Форма информационного письма приводится в приложении № 7.

5.7. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется ответственным исполнителем в трёх экземплярах, подписывается председателем и направляется в Думу Тегульдетского района и Главе Тегульдетского района (по необходимости) вместе с сопроводительным письмом (приложение № 8); третий экземпляр приобщается к материалам экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. При невозможности проведения экспертно-аналитического мероприятия по объективным причинам (ликвидация объекта предоставления информации (документов, материалов), отсутствие у объекта информации (документов, материалов) и т.п.), ответственным исполнителем может быть принято решение о приостановлении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если запрошенную информацию (документы, материалы) невозможно получить из других источников, а ее отсутствие делает невозможным проведение экспертно-аналитического мероприятия, Контрольно-счетным органом в Думу Тегульдетского района и Главе Тегульдетского района (при необходимости) направляется уведомление о невозможности проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием причин принятия такого решения.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН»**

636130, Томская область Тегульдетский район с. Тегульдет, ул. Ленина 97

тел ( 838246). 2-18-46, e-mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

Дата

№ \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Должность руководителя  
(инициалы, фамилия)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Тегульдетский район», утвержденным Решением Думы Тегульдетского района от 20 октября 2011 года №44 (в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия - указать пункт плана работы на год, внепланового – реквизиты соответствующего поручения) проверяющей группой в составе:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

будет проведено экспертно-аналитическое мероприятие (указать наименование мероприятия, наименование объекта мероприятия) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Руководствуясь статьей 16 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Тегульдетский район» прошу в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно представить (поручить, представить) руководителю экспертно-аналитического мероприятия (указать должность, Ф.И.О. руководителя экспертно-аналитического мероприятия) следующую (ие) (информацию, документы, материалы):

1. \_\_\_\_\_ (с присвоением соответствующей нумерации указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить соответствующую информацию).

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдетский район»

подпись

инициалы, фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН»**

636130, Томская область Тегульдетский район с. Тегульдет, ул. Ленина 97

тел ( 838246). 2-18-46, e-mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

Распоряжение

с. Тегульдет

Дата

№ \_\_\_\_

О проведении экспертно-аналитического мероприятия  
в (указать объект мероприятия)

В соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Тегульдетский район», утвержденного Решением Думы Тегульдетского района от 20 октября 2011 года №44 на основании (в случае проведения планового экспертно-аналитического мероприятия – указать пункт плана работы Контрольно-счетного органа, внепланового – реквизиты соответствующего поручения):

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие в (указать объект и наименование мероприятия) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Утвердить программу проведения экспертно-аналитического мероприятия.
3. Проведение экспертно-аналитического мероприятия поручить:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

4. Оформить поручение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия.
5. Контроль за исполнением.

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдетский район»

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 3 к Стандарту  
внешнего муниципального финансового контроля  
«Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

Утверждаю  
Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Тегульдетский район»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПРОГРАММА**  
проведения экспертно-аналитического мероприятия  
(указать наименование мероприятия)

Состав проверяющей группы:

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

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: (пункт Плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» на \_\_\_\_\_ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_).

Перечень проверяемых объектов: \_\_\_\_\_.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

должность

подпись

инициалы, фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Участники экспертно-аналитического мероприятия:

№ п/п, должность

подпись

инициалы, фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН»**

636130, Томская область Тегульдеский район с. Тегульдет, ул. Ленина 97

тел ( 838246). 2-18-46, e-mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

с. Тегульдет

Дата

№ \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Должность руководителя  
(инициалы, фамилия)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

Контрольно-счетный орган муниципального образования «Тегульдеский район» уведомляет, что в соответствии с пунктом \_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдеский район» на 20 \_\_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдеский район», в (наименование объекта мероприятия) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ работниками Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдеский район» в составе: (должность, ФИО), будет проведено экспертно-аналитическое мероприятие (название экспертно-аналитического мероприятия по плану работы).

В соответствии со ст. 16 Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Тегульдеский район», утвержденного Решением Думы Тегульдеского района от 20 октября 2011 года №44 прошу подготовить к началу мероприятия следующие документы и информацию (с присвоением соответствующей нумерации указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить соответствующую информацию) и иные документы и материалы, необходимость в ознакомлении с которыми может возникнуть в ходе проведения мероприятия.

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдеский район»

подпись

инициалы, фамилия

Исполнитель (инициалы, фамилия), телефон

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН»**

636130, Томская область Тегульдетский район с. Тегульдет, ул. Ленина 97

тел ( 838246). 2-18-46, e-mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

с. Тегульдет

Дата

№ \_\_\_\_

**ПОРУЧЕНИЕ**

на право проведения экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии со ст. 8 Положения «О Контрольно-счетном органе муниципального образования «Тегульдетский район», утвержденного решением Думы Тегульдетского района от 18.10.2011 года № 79, проверяющей группе в составе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

поручается провести экспертно-аналитического мероприятие: (название мероприятия и полное наименование объекта проверки) за период \_\_\_\_\_

Сроки проведения проверки (ревизии): с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдетский район»

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 6 к Стандарту  
внешнего муниципального финансового контроля  
«Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

Утверждаю  
Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Тегульдетский район»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Отчет  
о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

Основание для проведения мероприятия: пункт \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-  
счетного органа на 20 \_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-  
счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Исследуемый период: \_\_\_\_\_

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

(указываются при проведении мероприятия на объектах)

Источники информации:

\_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения: (при наличии)

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН»**

636130, Томская область Тегульдетский район с. Тегульдет, ул. Ленина 97

тел ( 838246). 2-18-46, e-mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Должность руководителя  
(инициалы, фамилия)

Информационное письмо

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

Контрольно-счетный орган муниципального образования «Тегульдетский район» сообщает, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа на 20 \_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, проведено экспертно-аналитическое мероприятие (наименование экспертно-аналитического мероприятия), в ходе которого установлено следующее:

---

(указываются основные результаты и (или) выводы, на которые необходимо обратить внимание вышестоящего органа).

О результатах рассмотрения письма прошу проинформировать Контрольно-счетный орган *(при необходимости)*.

Приложение: отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при необходимости)*.

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдетский район»

подпись

инициалы, фамилия

Исполнитель (инициалы, фамилия), телефон

Приложение 8 к Стандарту  
внешнего муниципального финансового контроля  
«Общие правила проведения  
экспертно-аналитического мероприятия»

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН»**

636130, Томская область Тегульдетский район с. Тегульдет, ул. Ленина 97

тел ( 838246). 2-18-46, e-mail: [tgd-duma@tomsk.gov.ru](mailto:tgd-duma@tomsk.gov.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Должность руководителя  
(инициалы, фамилия)

О направлении отчета о результатах  
экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

Контрольно-счетный орган муниципального образования «Тегульдетский район» направляет Вам для рассмотрения отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы), проведенного в соответствии с п. \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа на 20 \_\_ год, утвержденного распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Тегульдетский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Тегульдетский район»

подпись

инициалы, фамилия