

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Общие требования, правила и процедуры
проведения экспертно-аналитического
мероприятия»**

Утвержден распоряжением председателя контрольно-счетной палаты
Архангельской области № 9-л от 30.05.2023

(рассмотрен на коллегии контрольно-счетной палаты Архангельской области
(протокол от 29.05.2023 № 12))

Начало действия стандарта 01.06.2023 г.

Архангельск
2023

О Г Л А В Л Е Н И Е

1.	Общие положения.....	3
2.	Содержание экспертно-аналитического мероприятия	4
3.	Организация экспертно-аналитического мероприятия	6
4.	Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию	10
5.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.....	13
6.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	15
	Приложение № 1: Форма распоряжения о назначении экспертно-аналитического мероприятия	19
	Приложение № 2: Форма запроса о предоставлении информации	21
	Приложение № 3: Форма программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия.....	22
	Приложение № 4: Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия	24
	Приложение № 5: Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	25
	Приложение № 6: Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	28

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля контрольно-счетной палаты Архангельской области «Общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) предназначен для практического применения сотрудниками контрольно-счетной палаты Архангельской области при подготовке, проведении, оформлении и реализации результатов экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палаты Архангельской области (далее – контрольно-счетная палата).

1.2. 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»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в части конфликта интересов);
- областным законом от 30.05.2011 № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области» (далее – областной закон о КСП);
- Регламентом контрольно-счетной палаты;
- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 29.03.2022 № 2ПК).

1.3. Целью Стандарта является установление общих требований, характеристик, правил и процедур проведения контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения отдельных видов экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами контрольно-счетной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры проведения контрольно-счетной палатой таких экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации и муниципальными образованиями Архангельской

области, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности контрольно-счетной палаты и соглашениями о взаимодействии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления контрольно-счетной палатой экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счетной палаты в сфере внешнего государственного финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

– экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетной палаты на текущий год (далее – план работы контрольно-счетной палаты);

– экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании распоряжения и программы его проведения¹, утвержденными в установленном порядке;

– по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется один из следующих документов: отчет, заключение контрольно-счетной палаты:

а) заключение на бланке председателя контрольно-счетной палаты оформляется по результатам экспертно-аналитических мероприятий при проведении экспертизы проектов областных законов о бюджете Архангельской области (далее – областной закон об областном бюджете, областной бюджет) и бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Архангельской области (далее – закон о бюджете ТФОМС, бюджет ТФОМС), проектов областных законов о внесении изменений и дополнений в областной закон об областном бюджете и закон о бюджете ТФОМС, внешней проверке годового отчета об исполнении областного бюджета и бюджета ТФОМС, отчетов об исполнении областного бюджета и бюджета ТФОМС за первый квартал, полугодие и 9 месяцев текущего финансового года;

б) заключение на бланке письма контрольно-счетной палаты оформляется по результатам экспертизы проектов иных областных законов и нормативных правовых актов Архангельской области.

Заключения, указанные в пунктах а) и б) пункта 2.2. настоящего стандарта, подписывается председателем контрольно-счетной палаты или

¹ При проведении экспертизы проектов областных законов, а также проектов иных нормативных правовых актов Архангельской области наличие распоряжения и программы проведения таких экспертно-аналитических мероприятий не требуется. Для учета и контроля экспертиз создается техническое распоряжение в Прикладном решении (конфигурации) «Учет результатов деятельности контрольно-счетного органа»

лицом, его замещающим, и на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты не представляется;

в) в остальных случаях результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде отчета, который в установленном порядке представляется на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты.

2.3. Заключение могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью, посредством системы электронного документооборота.

2.4. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий, предусматривающих экспертизу проектов областных законов об областном бюджете, и бюджета ТФОМС, проектов областных законов о внесении изменений и дополнений в областной закон об областном бюджете и бюджете ТФОМС, внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета и бюджета ТФОМС за отчетный финансовый год, отчетов об исполнении областного бюджета и бюджета ТФОМС за первый квартал, полугодие и 9 месяцев текущего финансового года, а также проектов иных областных законов и нормативных правовых актов Архангельской области регулируется специальными стандартами контрольно-счетной палаты с учетом положений настоящего Стандарта.

2.5. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

- исследование актуальных проблем финансовой системы Архангельской области, формирования и исполнения областного бюджета и бюджета ТФОМС;

- исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы Архангельской области и совершенствованию бюджетного процесса в Архангельской области

2.6. Предметом экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной палаты являются организация и осуществление бюджетного процесса в Архангельской области, порядок формирования, управления и распоряжения средствами областного бюджета и бюджета ТФОМС, собственностью Архангельской области и иными ресурсами в пределах компетенции контрольно-счетной палаты, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение областного бюджета и бюджета ТФОМС.

2.7. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться: определение эффективности использования средств областного бюджета и бюджета ТФОМС, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ Архангельской области;

определение эффективности деятельности органов исполнительной власти Архангельской области и иных получателей бюджетных средств;

определение эффективности использования государственной собственности Архангельской области;

определение уровня финансовой обеспеченности проектов государственных программ Архангельской области, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения областного бюджета и бюджета ТФОМС;

выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования государственной собственности Архангельской области;

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

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Архангельской области;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.8. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и статьи 8.1 областного закона о КСП, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия, так и по месту фактического нахождения контрольно-счетной палаты на основании документов, представленных по ее запросу.

Для проведения экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации, не относящиеся к объектам экспертно-аналитического мероприятия, могут направляться запросы контрольно-счетной палаты.

2.9. Методом проведения экспертно-аналитического мероприятия является обследование, анализ, мониторинг либо их сочетание в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются рекомендации и предложения, оформляется итоговый документ по результатам экспертно-аналитического мероприятия (отчет, заключение). При этом отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия представляется на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты, заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты не представляется, а подписывается председателем контрольно-счетной палаты либо лицом, его замещающим.

3.3. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

3.4. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников аппарата контрольно-счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

Должностные лица контрольно-счетной палаты не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением председателя контрольно-счетной палаты по форме согласно приложению № 1 к Стандарту с учетом положений пункта 2.2. настоящего Стандарта, в котором указываются:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы контрольно-счетной палаты);
- наименование экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, срок оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
- руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководитель рабочей группы и состав рабочей группы должностных лиц контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- привлеченные специалисты (эксперты), которые будут участвовать в проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

3.6. Датой начала экспертно-аналитического мероприятия (основного этапа) является дата, указанная в распоряжении председателя контрольно-счетной палаты.

3.7. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия председателем контрольно-счетной палаты (лицом, его замещающим) в соответствии с решением коллегии контрольно-счетной палаты, дата подписания заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты².

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в соответствии с пунктом 1.1 статьи 20 областного закона о КСП.

3.9. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, непосредственное руководство его проведением и координацию действий должностных лиц контрольно-счетной палаты и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа должностных лиц контрольно-счетной палаты (далее – рабочая группа).

Координацию действий и контроль за осуществлением экспертно-аналитических действий членами рабочей группы осуществляет руководитель

² Внешние эксперты – аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий.

рабочей группы. Руководителем рабочей группы может быть назначен руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочая группа должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

3.11. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Служебные взаимоотношения должностных лиц контрольно-счетной палаты с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц контрольно-счетной палаты, установленных федеральными законами, нормативными документами контрольно-счетной палаты, Регламентом, стандартами контрольно-счетной палаты, и должностными регламентами, в пределах своих полномочий, а также с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счетной палаты Архангельской области.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностное лицо контрольно-счетной палаты должно в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем экспертно-аналитического мероприятия – председателю контрольно-счетной палаты или лицу, его замещающему.

3.13. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения выполнения должностными лицами контрольно-счетной палаты программы и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам контрольно-счетной палаты, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем Архангельской области, ведомственных информационных систем Архангельской области, доступ к которым имеет контрольно-счетная палата.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении (отчете) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

4. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию

4.1. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа и рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются:

- уведомления руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении;
- предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию являются утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных контрольно-счетной палатой по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления запроса о

предоставлении информации, в порядке, установленном статьей 17 областного закона о КСП.

Форма запроса контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

Запросы контрольно-счетной палаты подготавливаются должностными лицами контрольно-счетной палаты с указанием срока представления запрашиваемых информации, материалов и документов и направляются за подписью председателя, заместителя председателя контрольно-счетной палаты или руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в контрольно-счетную палату данных.

4.3. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в контрольно-счетную палату таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами контрольно-счетной палаты дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

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 («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия;
- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия.

Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается с использованием ПО «Учет результатов деятельности КСО»

путем введения в указанную систему информации, необходимой для организации проведения экспертно-аналитического мероприятия

Проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия готовит руководитель экспертно-аналитического мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту и направляет председателю контрольно-счетной палаты на утверждение.

4.6. Не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления проекта рабочего плана, установленного в распоряжении о проведении контрольного мероприятия, руководителем экспертно-аналитического мероприятия должен быть утвержден рабочий план экспертно-аналитического мероприятия. Подготовку рабочего плана экспертно-аналитического мероприятия и его представление на утверждение руководителю экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, распределенных между членами рабочей группы, с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия доводится в системе электронного документооборота с использованием системы электронного документооборота Правительства Архангельской области «Дело» до сведения всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия. Дата поступления рабочего плана в личный кабинет системы «Дело» считается датой ознакомления сотрудников контрольно-счетной палаты с рабочим планом (за исключением случаев временного отсутствия по уважительным причинам).

По решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия может быть доведен руководителем экспертно-аналитического мероприятия под расписку до сведения всех должностных лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на бумажном носителе.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

4.7. До начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия направляются уведомления о его проведении.

В уведомлении указываются наименование экспертно-аналитического мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, состав рабочей группы и иных должностных лиц контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, объект (перечень объектов) экспертно-аналитического мероприятия, в том числе подведомственных организаций, в

которых запланировано проведение экспертно-аналитического мероприятия, а также в которые предусмотрен выезд (выход) и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению прилагаются:

- перечень документов, которые должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);
- специально разработанные для данного экспертно-аналитического мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения контрольно-счетной палаты или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе (единой программе) его проведения.

5.2. При проведении экспертно-аналитического мероприятия по итогам основного этапа членами рабочей группы осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок, которые подписываются инспектором и передаются руководителю экспертно-аналитического мероприятия и (или) руководителю рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия.

При этом, по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия, в целях подтверждения полученной с использованием государственных и ведомственных информационных систем, доступ к которым имеет контрольно-счетная палата на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии, информации (документов, материалов) в виде подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов, сформированных на основе документов на бумажных носителях, у объектов экспертно-аналитического мероприятия, а также иных органов и организаций, может запрашиваться соответствующая информация (документы, материалы) на бумажных носителях.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации может осуществляться как по запросам контрольно-счетной палаты, так и непосредственно по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

- чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

- наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности и валидности;

- обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют мнение, отличное от участников экспертно-аналитического мероприятия.

Определение членами рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке итоговых документов по результатам экспертно-аналитического мероприятия (отчет, заключение), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов, рекомендаций и предложений, которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Основания, по которым осуществляется подготовка того или иного вида итогового документа по результатам экспертно-аналитического мероприятия, установлены пунктами 2.2 и 2.4 Стандарта.

6.2. При подготовке выводов, рекомендаций и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг для государственных нужд.

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

6.3. Отчет о результатах исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения);
- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия: излагается информация о предмете исследования, необходимая в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);
- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины и последствия их возникновения;
- выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных проблем и вопросов;
- рекомендации и предложения, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 6 к Стандарту.

Недостатки и нарушения, установленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, а также рекомендации и предложения контрольно-счетной палаты по итогам экспертно-аналитического мероприятия вносятся в ПО «Учет результатов деятельности КСО».

6.4. При составлении заключения (отчета) следует руководствоваться следующими требованиями:

- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе (единой программе) проведения экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

- выводы в отчете должны быть аргументированными;

- рекомендации и предложения в отчете 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 экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

- в отчете необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к отчету.

6.5. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия готовится в единственном экземпляре.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Подготовку отчета организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с рабочим планом экспертно-аналитического мероприятия.

6.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносит отчет на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты.

6.8. Коллегия контрольно-счетной палаты рассматривает отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия и по результатам его рассмотрения принимает следующее решение:

- утвердить отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия;
- доработать результаты экспертно-аналитического мероприятия, подготовить и внести на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты в установленном порядке новый отчет;
- отложить итоговое рассмотрение результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Решение коллегии контрольно-счетной палаты о доработке результатов экспертно-аналитического мероприятия принимается, в том числе, в связи с получением на заключительном этапе от объекта экспертно-аналитического мероприятия, правоохранительных, надзорных и контрольных органов либо иных источников информации о недостатках и фактах нарушений у объекта экспертно-аналитического мероприятия, требующей дополнительного изучения и является основанием для продления срока проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение председателя контрольно-счетной палаты о продлении срока проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать указание на основание (решение коллегии контрольно-счетной палаты) и срок продления проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.9. После рассмотрения и утверждения коллегией контрольно-счетной палатой отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и направляется на утверждение председателю контрольно-счетной палаты или лицу его замещающего.

6.10. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия формируется и сшивается в порядке, утверждаемом распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

6.11. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты, информации, изложенной в рабочей документации.

6.12. При необходимости контрольно-счетная палата информирует Губернатора Архангельской области и Архангельское областное Собрание депутатов о результатах экспертно-аналитического мероприятия путем направления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

В случае выявления при проведении экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства Архангельской области и нормативных правовых актов Архангельской области содержание сопроводительного письма о направлении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно содержать соответствующие

предложения. По решению коллегии контрольно-счетной палаты заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия может быть направлено в органы прокуратуры и (или) в правоохранительные органы.

6.13. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия после рассмотрения на заседании коллегии контрольно-счетной палаты подлежит размещению на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

6.14. При необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до руководителей соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления Архангельской области в соответствии с решением коллегии контрольно-счетной палаты им направляются информационные письма о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения.

6.15. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, после его рассмотрения на коллегии и утверждения председателем контрольно-счетной палаты, в течение пяти дней ответственными должностными лицами вносится в ПО «Учет результатов деятельности КСО».

6.16. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет контроль за обеспечением своевременного внесения соответствующих данных в ПО «Учет результатов деятельности КСО».

6.17. Контроль за исполнением документов, принятых по результатам экспертно-аналитического мероприятия, осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

6.18. Процедуры управления качеством экспертно-аналитического мероприятия регулируются стандартом внешнего государственного финансового контроля «Порядок организации системы управления качеством контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

6.19. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной палаты.



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ года

№ __-р

О назначении экспертно-аналитического мероприятия

1. В соответствии со статьями 157, 265-268.1 Бюджетного кодекса 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», областным законом от 30.05.2011 № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области», пунктом __ Плана экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетной палаты на _____ год назначаю экспертно-аналитическое мероприятие « _____ ».

2. Объекты мероприятия:

- _____ ;
- _____ .

3. Проверяемый период: _____

4. Экспертно-аналитическое мероприятие провести в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Представить на утверждение проект программы до «__» _____ 20__ года включительно.

Оформить отчет (-ы) до «__» _____ 20__ года включительно.

5. Внести проект отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение коллегии контрольно-счетной палаты до «__» _____ 20__ года включительно.

6. Назначить ответственными исполнителями:

Руководителем мероприятия: _____
(должность, ФИО)

Руководитель рабочей группы: _____

(должность, ФИО)

Члены рабочей группы:

1. _____
*должность, ФИО)*2. _____
*должность, ФИО)*3. _____
*должность, ФИО)*4. _____
должность, ФИО)

Председатель

И.О. Фамилия

С распоряжением от «__» _____ 20__ года № __-р ознакомлены:

Руководитель мероприятия

(подпись)

*(дата)*Руководитель рабочей
группы

(подпись)

(дата)

Члены рабочей группы:

подпись)

(дата)

подпись)

(дата)

подпись)

*(дата)**Текст, выделенный курсивом, при подготовке документа не сохраняется*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ
ПАЛАТА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пл., д. 1, г. Архангельск, 163000
тел./факс (8182) 63-50-66
e-mail: support@ksrao.ru

Должность

Инициалы, фамилия

*Почтовый (электронный) адрес
(при необходимости)*

от _____ № _____
на № _____ от _____

О предоставлении информации

Уважаемый *имя отчество!*

В соответствии с пунктом ____ Плана экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетной палаты Архангельской области на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие
« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 17 закона Архангельской области от 30.05.2011 № 288-22-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Архангельской области» прошу в срок до «__» _____ 20__ года представить следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. _____
3. _____

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) контрольно-счетной палате Архангельской области, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель

И.О. Фамилия

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ:
 Председатель
 контрольно-счетной палаты
 Архангельской области

_____ Инициалы, Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: статьи 157, 265-268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», закон Архангельской области от 30.05.2011 № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области», пункт __ Плана экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетной палаты Архангельской области на 20__ год, распоряжение председателя контрольно-счетной палаты Архангельской области от _____ № ____.

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____.

3. Объект (-ы) мероприятия:

- _____ ;
 - _____ .

4. Проверяемый период деятельности: _____.

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

5.1. _____ ;
(формулировка цели)

5.1.1. _____ ;
(формулировка вопросов экспертно-аналитического мероприятия по цели 1)

5.1.2. _____ .

5.2. _____ ;
(формулировка цели)

5.1.1. _____ ;
(формулировка вопросов экспертно-аналитического мероприятия по цели 2)

5.1.2. _____ .

6. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____

(должность, ФИО)

Руководитель рабочей группы: _____

(должность, ФИО)

Состав рабочей группы:

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ .

(должность, ФИО участников рабочей группы)

7. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия: «___» _____ 20__ г.

Руководитель экспертно-
аналитического мероприятия

И.О. Фамилия

Текст, выделенный курсивом, при подготовке документа не сохраняется

РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

Объекты экспертно-аналитического мероприятия	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия	Исполнители	Сроки	
			начала работы	окончания работы

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия _____

И.О. Фамилия _____

С рабочим планом ознакомлены:

Ответственные исполнители:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ
ПАЛАТА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пл., д. 1, г. Архангельск, 163000
тел./факс (8182) 63-50-66
e-mail: support@kspao.ru

*Должностное лицо объекта
экспертно-аналитического
мероприятия*

Инициалы, фамилия

*Почтовый (электронный) адрес
(при необходимости)*

от _____ № _____
на № _____ от _____

О проведении экспертно-аналитического
мероприятия

Уважаемый(ая) *(Имя Отчество)!*

В соответствии со статьями 157, 265-268.1 Бюджетного кодекса 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», областным законом от 30.05.2011 № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области», пунктом ____ Плана экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетной палаты на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объектом указанного экспертно-аналитического мероприятия является:
« _____».

(полное наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Контрольное мероприятие будет проводиться с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года за период: _____.

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(цели экспертно-аналитического мероприятия из программы его проведения)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____;

(должность, ФИО)

Руководитель рабочей группы: _____
(должность, ФИО)

Состав рабочей группы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .
(должность, ФИО участников рабочей группы)

Считаем необходимым довести до Вашего сведения следующее:

1. Согласно части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пункту 1 статьи 16, пунктам 1, 4 статьи 17 областного закона от 30.05.2011 № 288-22-03 «О контрольно-счетной палате Архангельской области» должностные лица контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами внешнего государственного финансового контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов внешнего государственного финансового контроля, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов внешнего государственного финансового контроля представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов внешнего государственного финансового контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов внешнего государственного финансового контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов внешнего государственного финансового контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов внешнего государственного финансового контроля, в том числе в установленном порядке

с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных.

2. Согласно статьям 13, 15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьям 15, 17 областного закона от 30.05.2011 № 288-22-03 «О контрольно-счетной палате Архангельской области» объекты внешнего государственного финансового контроля, их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам контрольно-счетной палаты по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внешнего государственного финансового контроля. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетной палаты, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

С учетом изложенного, просим обеспечить беспрепятственное осуществление должностными лицами контрольно-счетной палаты внешнего государственного финансового контроля, в том числе подготовить к проверке документы (информацию), указанные в приложении к настоящему письму.

По всем интересующим Вас вопросам можно обратиться к руководителю экспертно-аналитического мероприятия, (*должность*) по телефону: _____ (*ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия*).

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Председатель

И.О. Фамилия

Текст, выделенный курсивом, при подготовке документа не сохраняется

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
контрольно-счетной палаты
Архангельской области

_____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.
(протокол коллегии № __ от _____)

ОТЧЕТ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: статьи 157, 265-268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», областной закон от 30.05.2011 № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области», пункт __ Плана экспертно-аналитической и контрольной деятельности контрольно-счетной палаты на _____ год, распоряжение контрольно-счетной палаты Архангельской области от _____ № ____.

2. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

_____.

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____.

4. Исследуемый период: _____.

5. Срок проведения:

_____.

6. Краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия: _____.

7. Результаты и выводы экспертно-аналитического мероприятия:

8. Рекомендации и предложения:

1. _____.
2. _____.

Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего отчета:

1. _____
2. _____

Председатель

И.О. Фамилия

Текст, выделенный курсивом, при подготовке документа не сохраняется