

Контрольно-счетная палата Елизовского муниципального района

Стандарт внешнего муниципального финансового контроля

СВМФК

«Проведение экспертно-аналитического мероприятия»

г. Елизово
2021 год

Содержание:

1.	Общие положения экспертно-аналитического мероприятия	3
2.	Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3-4
3.	Задачи экспертно-аналитического мероприятия	4-5
4.	Предмет экспертно-аналитического мероприятия	5
5.	Цели экспертно-аналитического мероприятия	5-6
6.	Организация экспертно-аналитического мероприятия	6-8
7.	Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	8-9
8.	Основной этап экспертно-аналитического мероприятия	9-11
9.	Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия	11-14

Приложение № 1: Форма запроса о предоставлении информации

Приложение № 2: Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения экспертно-аналитического мероприятия

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района (далее - Контрольно-счетная палата) СВМФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 10 нормативного правового акта «Положение о Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района» утвержденного Решением Думы Елизовского муниципального района от 25.12. 2012 г. № 348, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)), на основе стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12 ПК (с изменениями от 24.12.2020 № 21 ПК).

1.2. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения экспертно-аналитических мероприятий, определяет организацию, подготовку, проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.3. Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-счетной палаты, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-счетной палаты, применения отдельных видов внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Задачами Стандарта являются определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с участием контрольно-счетных органов Камчатского Края и местного самоуправления, исполнительных органов государственной власти Камчатского Края и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском Крае, правоохранительных и иных государственных органов. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Общая характеристика 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 муниципального финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на соответствующий год, в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Продолжительность экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе от особенностей исследуемых актуальных проблем.

2.4. Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указывается руководитель экспертно-аналитического мероприятия, и иные сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии.

3. Задачи экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертиза проекта бюджета Елизовского муниципального района, проверка и анализ его показателей.

3.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Елизовского муниципального района.

3.3. Анализ и мониторинг бюджетного процесса в Елизовском муниципальном районе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе Елизовского муниципального района.

3.4. Проведение оперативного анализа исполнения бюджета Елизовского муниципального района в текущем финансовом году.

3.5. Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Елизовского муниципального района.

3.6. Оценка эффективности формирования собственности Елизовского муниципального района, управления и распоряжения такой собственностью.

3.7. Оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Елизовского муниципального района и имущества, находящегося в собственности Елизовского муниципального района.

3.8. Экспертиза проектов правовых актов Елизовского муниципального района в части, касающейся расходных обязательств Елизовского муниципального района.

3.9. Экспертиза проектов правовых актов Елизовского муниципального района, приводящих к изменению доходов бюджета Елизовского муниципального района.

3.10. Экспертиза муниципальных программ Елизовского муниципального района (проектов муниципальных программ Елизовского муниципального района).

3.11. Оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Елизовского муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования Елизовского муниципального района, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района.

3.12. Проведение экспертно-аналитических мероприятий в рамках заключенных соглашений представительного органа муниципального образования, входящего в состав Елизовского муниципального района, с Контрольно-счетной палатой о передаче ему полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

3.13. Исследование причин и последствий выявленных нарушений и недостатков, по результатам ранее проведенных экспертно-аналитических мероприятий.

3.14. Иные задачи исходя из полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Камчатского края, Уставом Елизовского муниципального района и нормативными правовыми актами Думы Елизовского муниципального района.

4. Предмет экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Предметом экспертно-аналитического является порядок формирования, управления и распоряжения средствами местного бюджета, имущества и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты.

4.3. Предмет экспертно-аналитического мероприятия не подлежит изменению в ходе его проведения.

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Формулировки целей должны четко указывать, решению каких вопросов предмета или деятельности объектов направлено проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

1) Понятность. Формулировки ясны, не подвержены различным двояким истолкованиям, содержат термины, дающие возможность однозначно определить их смысл;

2) Конкретность. Формулировки позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

3) Достижимость. Определяется с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

5.3. Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

5.4. Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска.

5.5. Формулировка цели должна содержать глагол «оценить», «исследовать», «проанализировать» и может содержать часть исследуемого предмета («оценить стратегическую результативность...», «проанализировать реализуемость...», «исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность...» и т.д.).

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

5.7. Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

1) Необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

2) Достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

3) Взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

4) Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

6. Организация экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса объекту экспертно-аналитического мероприятия. Форма

запроса о предоставлении информации, приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту

6.3. К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, непосредственно по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия.

6.5. 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.

6.6. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют аудиторы и иные сотрудники аппарата Контрольно-счетной палаты, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия на договорной основе в установленном порядке могут привлекаться аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики (далее по тексту – внешние эксперты).

6.7. 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.

6.8. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется комиссия, состоящая из аудитора и (или) иных сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты.

6.9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия, вносит предложения Председателю Контрольно-счетной палаты по численному и персональному составу комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.10. Комиссия должна формироваться с учетом профессиональных знаний, навыков и опыта работы ее членов позволяющих обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.11. Допускается одновременное участие одного и того же аудитора и (или) иного сотрудника аппарата Контрольно-счетной палаты в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

6.12. Лица, принимающие участие и участвовавшие в проведении экспертно-аналитического мероприятия не вправе разглашать полученную

информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

6.13. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций лица, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия – Председателю Контрольной-счетной палаты или его заместителю, для принятия решения и урегулированию конфликта.

7. Подготовительный этап

7.1. Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете экспертно-аналитического мероприятия, определения способов получения и необходимых методов анализа фактических данных и информации для формирования доказательств.

7.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

7.3. Предварительное изучение предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить всей информацией необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

7.4. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

7.5. По итогам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, объем необходимых аналитических процедур, а также объем необходимых работ (процедур).

7.6. Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия, при необходимости, может быть получена путем направления соответствующих запросов о предоставлении информации в адрес руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов и организаций.

7.7. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются подготовка программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомления руководителю объекта

экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

8. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

8.1. Основной этап заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете экспертно-аналитического мероприятия, в непосредственном его исследовании в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

8.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации о предоставлении информации.

8.3. В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия, получение фактических данных и информации осуществляется непосредственно по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

8.8. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1) сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

2) анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

3) проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

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

8.10. При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

1) 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 такие искажения значений данных и информации, при которых они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

2) наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности, надежности, 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.

8.11. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

8.12. 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 (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные и подписанные аудиторами и иными сотрудниками аппарата 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 и муниципальных информационных систем.

8.13. В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе аналитические записки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

8.14. Состав формируемой рабочей документации определяется руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

8.15. Рабочая документация формируется в целях:

1) Изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

2) Подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;

3) Подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;

4) Обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

8.16. Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района.

9. Заключительный этап

9.1. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения.

9.2. Заключение подготавливается на основании рабочей документации, в том числе с учетом подготовленных аналитических справок, и имеет следующую структуру:

- 1) Основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- 2) Предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- 3) Исследуемый период;
- 4) Результаты экспертно-аналитического мероприятия.

9.3. Заключение подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

9.4. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются в заключении, непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

9.5. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует ознакомление руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия с информацией об установленных признаках нарушений путем направления им соответствующего письменного уведомления, в котором указывается возможность и устанавливается срок предоставления пояснений относительно таких сведений и фактов, исходя из времени необходимого для подготовки заключения.

9.6. Срок представления пояснений устанавливается не позднее 14 рабочих дней. Пояснения руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия в отношении признаков нарушений могут учитываться при составлении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

9.7. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке выводов и предложений (рекомендаций), на основе фактических данных и информации, которые отражаются в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

9.8. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

1) Выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являться логическим итогом их анализа;

2) Выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

3) Выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

4) Формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

5) Формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе заключения.

9.9. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) которые адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям с указанием рекомендуемых мер.

9.10. Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

1) Направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

2) Логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

3) Конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

4) Адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их реализация (далее - получатели (адресаты));

5) Учитывают возможности объектов экспертно-аналитического мероприятия, иных органов и организаций самостоятельно реализовать предложения (рекомендации) или с привлечением дополнительных ресурсов;

6) Формулируются с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

7) Учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

9.11. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

9.12. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

1) Исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия);

2) Объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

3) Краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия в объеме не более одной страницы, в которой излагается информация о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

4) Информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия, оценку надежности используемых фактических данных и информации (при необходимости);

5) Выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

6) Предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

7) При необходимости заключение может содержать приложения.

9.13. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

1) Результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

2) При необходимости отражается наличие положительного опыта в вопросах организации бюджетного процесса, формирования, управления и распоряжения муниципальными и иными ресурсами, в иных вопросах предметной области;

3) Включается информация, результаты и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия

4) Необходимо избегать лишних подробностей и детализации, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

5) Текст должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

6) Объем текста, не считая приложений к нему, с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 45 страниц. Одновременно с этим заключение оформляется с учетом общих требований к оформлению служебных документов в Контрольной-счетной палате.

7) Непосредственно в тексте отчета или заключения могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т. п.) малого формата и объема;

8) Описание методов сбора и анализа фактических данных и информации для получения доказательств, включая описание ограничений данных и методов их сбора и анализа (при наличии), графический и табличный материал большого объема и (или) формата, схемы, методы расчетов, другие поясняющие, справочные данные и материалы, дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, информация и материалы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются в виде отдельных приложений к отчету или заключению, в том числе с учетом требований, предъявляемых к секретному делопроизводству.

9.14. При необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, заинтересованных руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

9.15. В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в заключении и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

9.16. В случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования нормативно правового акта муниципального образования, информационное письмо должно содержать предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты муниципального образования и (или) принятии новых.

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