



**Контрольно-счетная комиссия муниципального округа  
Семеновский Нижегородской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.11.2025

№ 11

**Об утверждении Стандарта внешнего муниципального  
финансового контроля Контрольно-счетной комиссии  
муниципального округа Семеновский «Проведение экспертно-  
аналитического мероприятия»**

В соответствии с положениями статьи 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

1. Утвердить прилагаемый Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии муниципального округа Семеновский «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

Председатель  
Контрольно-счетной комиссии

Г.И. Смирнов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя  
Контрольно-счетной комиссии  
муниципального округа Семеновский  
от 24.11.2025 № 11

**Контрольно-счетная комиссия муниципального округа  
Семеновский**

**Стандарт финансового контроля  
СФК 03**

**ПРОВЕДЕНИЕ  
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО  
МЕРОПРИЯТИЯ**

(Стандарт подлежит применению с 25.11.2025 г.,

срок действия не ограничен)

2025 год

## **Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия .....	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия .....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия .....	7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия .....	11
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия .....	13
Приложение № 1 .....	16
Приложение № 2 .....	17
Приложение № 3 .....	18

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт финансового контроля (СФК 03) «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» предназначен для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счетной комиссией муниципального округа Семеновский Нижегородской области (далее – Контрольно-счетная комиссия, КСК) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в целях реализации Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального округа Семеновский Нижегородской области, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Семеновский Нижегородской области от 21 ноября 2025 года № 91.

1.2. Стандарт финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан на основе стандарта внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты РФ.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения КСК экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4.1. Основные термины и понятия:

мониторинг – наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью оценки принимаемых решений и определения их экономической эффективности и возможных последствий;

Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

1.5. Контрольно-счетной комиссией могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Нижегородской области, контрольно-счетными органами других муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных органов.

1.6. КСП в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте муниципального округа Семеновский в разделе «Контрольно-счетная комиссия муниципального округа Семеновский» в сети «Интернет» информацию о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях,

о выявленных при их проведении нарушениях, другую информацию, связанную с деятельностью Контрольно-счетной комиссии.

## **2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

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

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСК на соответствующий год;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем формирования и исполнения бюджета муниципального округа Семеновский;

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

2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в городском округе Семеновский, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы КСК на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов внешнего муниципального финансового контроля, указанных в Положении о Контрольно-счетной комиссии муниципального округа Семеновский, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Семеновский Нижегородской области от 27.01.2022 г. № 2 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 экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия, так и путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

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.

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности КСК, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной комиссии.

Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

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 мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения (при необходимости). Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются предложения (рекомендации), формируются выводы, оформляется заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

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

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется Программой, по форме согласно Приложению № 1 к Стандарту, в которой указывается основание для его проведения (пункт плана работы КСК), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, указываются сотрудники КСК, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в Программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия решения об утверждении заключения по результатам проведенного мероприятия.

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. В данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСК, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

3.5. Сотрудники КСК не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники КСК не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСК, 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 сотрудников КСК, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов 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 сотрудники КСК, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться в порядке, установленном в КСК, на договорной основе (на возмездной или безвозмездной основе) 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), в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности КСК, а также специалисты и эксперты государственных или муниципальных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

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.

3.9. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются сотрудниками КСК, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его проведению.

Окончательный состав участников экспертно-аналитического мероприятия указывается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

3.11. Допускается одновременное участие одного и того же сотрудника КСК в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

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

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

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

подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения сотрудниками КСК программы и рабочего плана (при необходимости) 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 КСК, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные сотрудниками КСК 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.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело постоянного хранения.

#### **4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости определении, уточнении перечня объектов), определении целей и вопросов (задач) экспертно-аналитического мероприятия.

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 фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости), направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить сотрудников КСК, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в Программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. 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.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, иных организаций запросов КСК о предоставлении информации в порядке, установленном Регламентом КСК.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы (задачи) программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

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

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.

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.).

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

Вопросы (задачи) к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость. Все вопросы (задачи) направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

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

взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы (задачи), содержание которых частично или полностью повторяется.

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

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

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСК);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы (задачи) экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия;

состав участников экспертно-аналитического мероприятия;

срок представления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем экспертно-аналитического мероприятия подготавливается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия должен содержать перечень заданий для выполнения программы проведения мероприятия, 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 подписывается руководителем мероприятия и доводится под расписку до сведения всех участников экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяет соответствие работы, выполняемой

участниками экспертно-аналитического мероприятия, рабочему плану и программе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 2 к Стандарту.

4.7. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается Председателем КСК.

4.8. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на объекты мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия готовится и подписывается Председателем КСК.

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);
- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении 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 представляющей информации.

## **5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия**

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

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

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

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования результатов 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.

#### 5.2.2. Получение доказательств.

5.2.2.1. 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.

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

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

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

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

5.2.2.3. 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.

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

5.3. В случаях возникновения в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия ситуаций, препятствующих выполнению программы экспертно-аналитического мероприятия или требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, руководитель экспертно-аналитического мероприятия может оформлять соответствующие акты, в порядке, предусмотренном Регламентом КСК.

5.4. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной комиссии по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

5.5. С целью обследования состояния объектов, выполненных работ, инвентаризации имущества и в иных случаях по требованию КСК, оформленному письмом на имя руководителя проверяемой организации, приказом директора проверяемой организации (учреждения, предприятия и другие) создается комиссия. Результаты обследования оформляются актами в порядке, установленном Регламентом КСК.

## **6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

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

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

выводы должны обобщать результаты экспертно-аналитического мероприятия, являясь логическим итогом их анализа;

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

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;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражющие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели.

6.1.2. Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы муниципального округа Семеновский, формирования и исполнения бюджета муниципального округа Семеновский системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они: направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

логически следуют из результатов экспертно-аналитического мероприятия; конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

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

учитывают возможности адресатов реализовать их в рекомендованные сроки;

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;

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

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии. Решение об использовании при подготовке заключения результатов работы внешних экспертов принимает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

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

6.4. Заключение подготавливается на основании рабочей документации.

6.5. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

ключевые итоги мероприятия, в которых приводится обобщенное описание наиболее важных результатов экспертно-аналитического мероприятия, наиболее значимых предложений (рекомендаций) и выводов;

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

объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия, в которой излагается информация о предмете исследования, необходимая и достаточная в качестве контекста для дальнейшего изложения результатов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

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);

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

предложения (рекомендации) с указанием адресата.

При необходимости заключение может содержать приложения.

Форма заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, приведена в Приложении № 3 к Стандарту.

6.6. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

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

заключение должно включать только ту информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

выводы, предложения (рекомендации) в заключении формулируются с учетом требований пунктов 6.1.1. и 6.1.2. Стандарта соответственно;

в заключение необходимо избегать лишних подробностей и детализации, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст заключения 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.

6.7. Подготовленное заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем и исполнителями экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Одновременно с заключением по результатам экспертно-аналитического мероприятия готовятся проекты информационных писем в органы местного самоуправления, а также в иные органы государственной власти, организации и средства массовой информации (по необходимости).

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, выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Подготовка информационного письма осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСК. В информационное письмо могут быть включены только те предложения (рекомендации), выводы, которые изложены в заключении по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать КСК о результатах его рассмотрения.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счётной комиссии  
муниципального округа Семеновский  
\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия  
« \_\_\_\_ » 20\_\_ года

## ПРОГРАММА

### проведения эксперто-аналитического мероприятия

" \_\_\_\_\_ "

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_

3. Объекты мероприятия: \_\_\_\_\_

3.1. \_\_\_\_\_ ;

3.2. \_\_\_\_\_ ;

4. Цели и вопросы (задачи) мероприятия: \_\_\_\_\_

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_ ;

Вопросы (задачи):

4.1.1. \_\_\_\_\_ ;

4.1.2. \_\_\_\_\_ ;

4.1.3. \_\_\_\_\_ ;

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_ ;

Вопросы (задачи):

4.2.1. \_\_\_\_\_ ;

4.2.2. \_\_\_\_\_ ;

4.2.3. \_\_\_\_\_ ;

5. Исследуемый период:

6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_

Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_

8. Срок представления заключения по результатам эксперто-аналитического мероприятия " \_\_\_\_ " 20\_\_ года.

Руководитель  
эксперто-аналитического мероприятия

**РАБОЧИЙ ПЛАН**  
**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

"\_\_\_\_\_ "

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСк)

Объекты мероприятия (из программы)	Вопросы (задачи) мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а)	▪			
		▪			
		▪			
	б)				
2.	а)				
	б)				

Руководитель  
экспертно-аналитического мероприятия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия

(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам мероприятия «\_\_\_\_\_»

экспертно-аналитического

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСК)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период:

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

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

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

Предложения (рекомендации):

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

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

Выводы:

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

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

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

Руководитель

экспертно-аналитического мероприятия

Исполнители:

(должности)

личная подпись

инициалы и фамилия