

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

#### СВГФК 5 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 01.02.2018 № 3-д (в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)

Вступил в силу с 15.02.2018 года

Рязань 2018 год

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия	6
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия	8
Приложение № 1. Форма запроса о представлении информации	10
Приложение № 2. Форма Программы проведения экспертно-аналитического мероприятия	11
Приложение № 3. Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия	12
Приложение № 4. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия	13
Приложение № 5. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия	14
Приложение № 6. Заключение по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия	15
Приложение № 7. Форма информационного письма	16

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Рязанской области от 30.11.2011 № 110-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Рязанской области», регламентом Контрольно-счетной палаты Рязанской области, утвержденным решением коллегии Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 11.04.2012 № 3 (далее - Регламент), 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 от 29.03.2022 № 2ПК, Типовым стандартом внешнего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия», рекомендованным решением Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 03.06.2015, протокол № 2-ПКСО.

(в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Рязанской области (далее - Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление общих требований к организации, подготовке к проведению, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Положения Стандарта не распространяются на экспертно-аналитические мероприятия, связанные с подготовкой заключений на проект закона об областном бюджете, проект закона о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Рязанской области, заключений на годовые отчеты об исполнении областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Рязанской области.

## 2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация и осуществление бюджетного процесса в Рязанской области, формирование, управление и распоряжение средствами областного бюджета, средствами Территориального фонда обязательного медицинского страхования Рязанской области, государственной собственностью Рязанской области, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение областного бюджета в рамках реализации задач и полномочий Контрольно-счетной палаты.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при дополнении плана работы Контрольно-счетной палаты путем 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.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы государственной власти Рязанской области (государственные органы), органы местного самоуправления Рязанской области, организации, учреждения и иные юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, на которых в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и деятельности контрольно-счетных органов, принятыми 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».

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.

(абзац второй введен приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)

2.4. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

определение эффективности использования бюджетных средств, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ;

определение эффективности деятельности органов государственной власти Рязанской области (государственных органов), органов местного самоуправления Рязанской области и иных получателей бюджетных средств;

определение эффективности использования государственной собственности Рязанской области;

определение уровня финансовой обеспеченности проектов государственных программ, иных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы формирования и исполнения областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Рязанской области;

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

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

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в областной бюджет, в бюджет Территориального фонда обязательного медицинского страхования Рязанской области;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

(в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)

2.5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления внешнего государственного финансового контроля, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

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

Обследование – оценка состояния определения сферы деятельности объекта контроля, проверка достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

2.6. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

Объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

Системным – представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимосвязанных по срокам, перечню вопросов, анализируемым показателям;

Результативным – организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

### 3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, приказа Контрольно-счетной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия, в соответствии с программой его проведения. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет или заключение, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в приказе председателя Контрольно-счетной палаты о его проведении.

(в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовительный, основной и заключительный. Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета и объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия.

Каждый из этапов характеризуется выполнением определенных задач:

Подготовительный этап. Проводится подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия путем предварительного изучения предмета и объекта (объектов) мероприятия, определяются цели, вопросы проведения мероприятия. По итогам данного этапа разрабатывается и утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Основной этап. Этап проведения экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

Заключительный этап. Осуществляется оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия, подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетной палаты.

Предельный срок для проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается приказом председателя Контрольно-счетной палаты исходя из мотивированного предложения руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия считается дата утверждения его результатов председателем Контрольно-счетной палаты.

Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Инструкцией по ведению делопроизводства в Контрольно-счетной палате Рязанской области, утвержденной приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 15.06.2012 № 64.

3.4. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая группа, в состав которой входят старший рабочий группы, члены рабочей группы. Численность рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия, осуществляющих экспертно-аналитическое мероприятие на объекте (объектах) контроля, должна быть не менее двух человек.

Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия, непосредственное руководство и координацию действий осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за его проведение.

Старший рабочей группы осуществляет непосредственную организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте (объектах), координацию деятельности членов рабочей группы.

3.5. Формирование рабочей группы не должно допускать конфликт интересов, исключать ситуации, когда их личная заинтересованность может повлиять на исполнение должностных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица, инспекторы, иные штатные работники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны уведомить об этом руководителя экспертно-аналитического мероприятия, председателя Контрольно-счетной палаты).

3.6. В случаях когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков (далее – внешние эксперты). Решение о привлечении их к участию в мероприятиях принимает председатель Контрольно-счетной палаты.

(в ред. приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)

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

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

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

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

определение цели (целей), вопросов проведения мероприятия;  
разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;  
разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

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

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

Форма запроса о представлении информации представлена в Приложении № 1.

4.3. Формулировка цели (ей) экспертно-аналитического мероприятия должна 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. Содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – Программа), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- объект (ы) экспертно-аналитического мероприятия;
- цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- состав ответственных исполнителей мероприятия.

Форма Программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении № 2.

4.5. После утверждения Программы, при необходимости, может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – рабочий план). Рабочий план содержит распределение конкретных заданий между исполнителями по выполнению Программы с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план составляется руководителем мероприятия и доводится им до сведения всех участников мероприятия.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в Приложении № 3.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объекта мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте.

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

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной Программы (или выписка из нее);

перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия;

перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия представлена в Приложении № 4.

## 5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной Программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

5.2. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия рабочей группой Контрольно-счетной палаты, участвующей в данном мероприятии, подготавливается соответствующая аналитическая справка.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются экспертные заключения внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

5.4. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Заключения составляются, как правило, по итогам проведенных экспертиз нормативных правовых актов и их проектов.

Отчет (заключение) должны содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

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

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с Программой;

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

Кроме того, при необходимости отчет (заключение) может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия представлена в Приложении № 5.

Форма заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, представлена в Приложении № 6.

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

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в отчете (заключении) последовательно в соответствии с целями, поставленными в Программе, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;



предложения (рекомендации) должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

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

5.6. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия передается на рассмотрение Коллегии. После принятия решения Коллегии отчет (заключение), составленный по результатам экспертно-аналитического мероприятия, передается на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению Коллегии направляется Губернатору Рязанской области, в Рязанскую областную Думу, а также объектам экспертно-аналитического мероприятия.

5.7. Объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам государственной власти Рязанской области (государственным органам), органам местного самоуправления Рязанской области, учреждениям, предприятиям и иным организациям Рязанской области могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах их рассмотрения и исполнения.

Форма информационного письма приведена в Приложении № 7.

5.9. Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, а также управление качеством экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в соответствии со Стандартами внешнего государственного финансового контроля СВГФК 6 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» и СВГФК 17 «Обеспечение контроля качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности».

(пункт 5.9 введен приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 15.08.2022 № 18-д)



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

390029, г. Рязань, ул. Чкалова, д. 18, тел.: (4912) 40-50-00, факс: (4912) 40-50-03, e-mail: kspro62@yandex.ru

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю  
проверяемого объекта  
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области на  
201\_\_ год (пункт\_\_) проводится экспертно-аналитическое мероприятие  
«\_\_\_\_\_»  
(наименование мероприятия)

В соответствии со статьей 18 Закона Рязанской области от 30.11.2011 № 110-ОЗ «О  
Контрольно-счетной палате Рязанской области» прошу до «\_\_»\_\_\_\_201\_\_года  
предоставить (поручить предоставить) следующие документы и материалы (данные или  
информацию):

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

*(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).*

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ  
председатель Контрольно-счётной  
палаты Рязанской области  
подпись И.О. Фамилия  
дата

ПРОГРАММА  
проведения экспертно-аналитического мероприятия  
«\_\_\_\_\_»  
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счётной  
палаты)

1. Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_
2. Предмет мероприятия: \_\_\_\_\_
3. Объекты мероприятия:
  - 3.1. \_\_\_\_\_;
  - 3.2. \_\_\_\_\_;
4. Цели и вопросы мероприятия:
  - 4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_;  
Вопросы:
    - 4.1.1. \_\_\_\_\_;
    - 4.1.2. \_\_\_\_\_;
  - 4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_;  
Вопросы:
    - 4.2.1. \_\_\_\_\_;
    - 4.2.2. \_\_\_\_\_;
5. Исследуемый период: \_\_\_\_\_
6. Состав ответственных исполнителей:  
Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_  
Исполнители мероприятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель  
экспертно-аналитического  
мероприятия

*личная подпись*

инициалы и фамилия

**РАБОЧИЙ ПЛАН**  
 проведения экспертно-аналитического мероприятия

« \_\_\_\_\_ »  
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Объекты экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (из программы)	Содержание работы (перечень аналитических процедур)	Исполнители	Сроки	
				начала работы	окончания работы
1.	а)	-;			
		-;			
	б)	-;			
		-;			
2.	а)	-;			
		-;			
	б)	-;			
		-;			

Руководитель контрольного мероприятия  
 Должность

*личная подпись*

*инициалы фамилия*



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

390029, г. Рязань, ул. Чкалова, д. 18, тел.: (4912) 40-50-00, факс: (4912) 40-50-03, e-mail: kspro62@yandex.ru

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю  
проверяемого объекта

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области на 20\_\_ год (пункт \_\_) в (указывается объект экспертно-аналитического мероприятия) будет проводиться \_\_\_\_\_ экспертно-аналитическое \_\_\_\_\_ мероприятие «\_\_\_\_\_».

(наименование мероприятия)

Планируемая дата начала проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с Законом Рязанской области от 30.11.2011 № 110-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Рязанской области» прошу назначить сотрудника, ответственного за решение вопросов, возникающих в процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия, предоставив ему для этого необходимые полномочия, а также обеспечить рабочую группу в составе \_\_\_\_\_ человек отдельным помещением, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, сети «Интернет», телефонной связью.

- Приложения:
1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_ л. в 1 экз. *(при необходимости)*;
  2. Перечень документов и вопросов на \_\_\_ л. в 1 экз. *(при необходимости)*;
  3. Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. *(по необходимости)*.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДЕН  
председателем  
Контрольно-счетной палаты Рязанской  
области  
подпись И.О. Фамилия  
дата

ОТЧЕТ  
о результатах экспертно-аналитического мероприятия  
«\_\_\_\_\_»  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области на 20\_\_ год, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия),

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта (объектов) из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

5. Исследуемый период \_\_\_\_\_

6. Состав ответственных исполнителей:

\_\_\_\_\_

7. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

8. Источники информации для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

9. Результаты мероприятия:

\_\_\_\_\_

10. Выводы по результатам экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

11. Предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

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

(при необходимости)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

Должность

личная подпись

инициалы, фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия «\_\_\_\_\_»  
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области на 20\_\_ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Исследуемый период \_\_\_\_\_  
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(излагаются результаты анализа (обследования))

Приложение:

при необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

Должность

личная подпись

инициалы, фамилия



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

390029, г. Рязань, ул. Чкалова, д. 18, тел.: (4912) 40-50-00, факс: (4912) 40-50-03, e-mail: kspro62@yandex.ru

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю  
проверяемого объекта

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Рязанской области на  
20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие  
«\_\_\_\_\_».  
(наименование мероприятия)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

*(излагаются результаты, выводы экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для  
адресата письма)*

В целях устранения выявленных нарушений, замечаний, недостатков  
\_\_\_\_\_ рекомендовано:  
*(наименование проверяемого объекта)*

*(указываются предложения (рекомендации) по результатам экспертно-аналитического мероприятия)*

Информацию о результатах исполнения предложений (рекомендаций) просьба  
направить в Контрольно-счетную палату Рязанской области до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение: отчет (выписка из отчета) о результатах экспертно-аналитического  
мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз. *(при необходимости)*.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия