

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ» (СФК-1)**

*Утвержден решением коллегией Счетной палаты Саратовской области
от 12.04.2018 № 1-к (с изменениями, утвержденными решениями коллегии от
28.12.2020 № 10-к, от 24.03.2022 № 3-к,
от 26.12.2023 № 10-к)*

Действует с 12.04.2018

Саратов
2018

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия	4
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия	5
4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия.....	7
5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов	9
Приложение 1	12
Приложение 2.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля (СФК-1) «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия Счетной палатой Саратовской области» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Саратовской области от 27 сентября 2011 г. № 125-ЗСО «О Счетной палате Саратовской области», общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Счетной палатой Саратовской области (далее Счетной палатой) 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 подготовку заключений Счетной палаты по результатам проверки годовых отчетов об исполнении областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области (бюджетов муниципальных образований в случаях предусмотренных законодательством РФ), а также на подготовку заключений по результатам экспертиз проектов законов области об областном бюджете, бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области, государственных программ и иных нормативных правовых актов органов государственной власти области.

Порядок проведения экспертно-аналитической работы работниками Счетной палаты, привлеченных в качестве специалистов или экспертов судебными или правоохранительными органами, объем их прав и обязанностей установлены Уголовно-процессуальным кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.5. Настоящий стандарт регулирует осуществление контроля в аналогичных сферах при осуществлении Счетной палатой полномочий органа внешнего муниципального финансового контроля на основании соглашения, заключенного с представительным органом муниципального образования, с учетом особенностей, установленных действующим законодательством, регулирующим бюджетно-финансовые и имущественные отношения в

муниципальном образовании.

1.6. При проведении экспертно-аналитического мероприятия (за исключением мероприятий, указанных в п.1.4 настоящего стандарта) в части, неурегулированной настоящим стандартом или специализированными стандартами применяются положения Стандарта внешнего государственного финансового контроля «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (СФК-2). Правовая квалификация выявленных нарушений по результатам экспертно-аналитического мероприятия должна соответствовать Классификатору нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) (приложение № 20 к СФК-2). В случае отсутствия соответствующего вида нарушения в Классификаторе нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), такое нарушение формулируется исходя из положений нарушенных правовых актов. Формулировки нарушений должны начинаться со слов «В нарушение...», с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

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

2.2. Общим предметом экспертно-аналитического мероприятия являются: организация и функционирование бюджетной системы Саратовской области;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование государственных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение областного бюджета, управление государственным внутренним долгом области, управление и распоряжение государственной собственностью области в рамках реализации задач Счетной палаты.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются: органы государственной власти и государственные органы; органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Счетной палаты, установленные Законом Саратовской области «О Счетной палате Саратовской области», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

2.4. 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, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

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 в соответствии с планом работы Счетной палаты, на основании приказа, определяющего наименование экспертно-аналитического мероприятия, дату начала проведения такого мероприятия, руководителя и исполнителей экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае необходимости лицо, ответственное за правовое сопровождение.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем Счетной палаты отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.3. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости - составление протоколов об административных правонарушениях, предписаний, представлений Счетной палаты, проектов информационных писем, обращений в правоохранительные органы.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от

особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и устанавливается в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия. В случае необходимости продления сроков проведения отдельных этапов мероприятия или мероприятия в целом, на основании мотивированной служебной записки руководителя мероприятия в программу проведения вносятся соответствующие изменения, которые утверждаются председателем Счетной палаты.

3.4. Непосредственную организацию проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор, начальник инспекции или иное должностное лицо Счетной палаты в соответствии с приказом о проведении экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Счетной палаты (далее - руководитель ЭАМ).

3.5. Если экспертно-аналитическое мероприятие осуществляется силами нескольких инспекций (или работников из нескольких инспекций или иных структурных подразделений Счетной палаты), то непосредственное руководство этим мероприятием осуществляет заместитель председателя или председатель Счетной палаты.

3.6. Формирование группы(групп) исполнителей экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность работников Счетной палаты может повлиять на исполнение ими должностных обязанностей в процессе проведения мероприятия.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие работники Счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии работников Счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными работниками одного из объектов мероприятия.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну в данном мероприятии должны принимать участие работники Счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

Работники Счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также не разглашать сведения составляющую охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, банковскую, налоговую и другую тайну, а также персональные данные граждан).

3.7. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) на возмездной

или безвозмездной основе. Результаты их участия оформляются документами, регулирующими их деятельность (заключение, отчет, акт и т.п.), а при отсутствии такой регламентации - справкой, которая приобщается к рабочим материалам мероприятия.

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

Сформированная рабочая документация включается в дело экспертно-аналитического мероприятия и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность осуществления процедур подготовки к проведению и проведения мероприятия.

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем (или в его отсутствие заместителем председателя) Счетной палаты.

Приказ на проведение экспертно-аналитического мероприятия издается в 2-х экземплярах, один экземпляр подшивается в дело, второй передается работнику, отвечающему за организацию делопроизводства в Счетной палате.

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

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

4.3. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе информации, находящейся в общедоступных источниках, полученной по запросам 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 Счетной палаты о предоставлении информации. Запросы информации оформляются по аналогии с запросами, направляемыми в рамках контрольного мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цель (цели) и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

Формулировка цели (целей) 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. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения цели (целей) мероприятия.

Формирование целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется так же с применением риск-ориентированного подхода, содержание которого изложено в пункте 2.4 стандарта организации деятельности Счетной палаты Саратовской области «Планирование работы Счетной палаты Саратовской области» (СОД-1).

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (приложение №1), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия;
- предмет мероприятия;
- объект(ы) мероприятия;
- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- исследуемый период;
- сроки проведения мероприятия;
- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия).

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем ЭАМ и утверждается председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) Счетной палаты.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия руководителем ЭАМ при необходимости может быть осуществлена подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения в пределах общего срока проведения мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем ЭАМ и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия представляется уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия, которое оформляется по аналогии с уведомлением о проведении контрольного мероприятия. По итогам сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая справка, которая подписывается всеми членами группы исполнителей мероприятия, принимавшими участие в проведении мероприятия по месту расположения данного объекта, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятия проводится с использованием следующих методов осуществления государственного финансового контроля из предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации: анализ, обследование, мониторинг.

Анализ представляет собой специальный метод оценки деятельности объекта контроля, эффективности расходования им денежных средств и использования государственного имущества, на основании представленной им финансовой и иной документации с использованием аналитических приемов математики.

Под обследованием понимается изучение фактов финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля (или какой-либо ее стороны, функции, полномочия) в месте его нахождения, или нахождения его имущества или результатов использования им денежных средств его в целях оценки достоверности сведений, содержащихся в финансовой документации, отчетах о его работе и иных документах.

Под мониторингом понимается систематическое наблюдение, сбор, обобщение и упорядочение информации, необходимой для изучения объекта (процесса), выявления тенденций изменения его состояния и принятия решения о способах воздействия на устранение нарушений, недостатков, пороков его развития.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

5.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты

работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг.

5.2.1. При возникновении объективных обстоятельств, препятствующих на неопределенный или на срок более месяца дальнейшему проведению начатого экспертно - аналитического мероприятия (например, природные или техногенные условия, не позволяющие проведение обследования на объекте, временное отсутствие по уважительным причинам руководителя мероприятия (иных исполнителей мероприятия), изъятие необходимой документации объекта контрольными или правоохранительными органами и т.п.), руководитель ЭАМ (в его отсутствие - иное должностное лицо контрольной группы) обращается к председателю Счетной палаты со служебной запиской с изложением данных обстоятельств. По результатам рассмотрения служебной записки председатель Счетной палаты вправе принять решение о приостановлении проведения экспертно - аналитического мероприятия до устранения причин и условий, препятствующих его проведению и завершению, что оформляется соответствующим приказом. В случае приостановления проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия представляется уведомление о приостановлении проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае необходимости возобновления проведения экспертно-аналитического мероприятия в следующем году, данный вопрос включается в план работы Счетной палаты на следующий год (кроме случаев, когда завершение экспертно-аналитического мероприятия планируется до формирования годового отчета о деятельности Счетной палаты). В случае, когда завершение экспертно-аналитического мероприятия планируется до формирования годового отчета о деятельности Счетной палаты, руководитель контрольного мероприятия обращается к председателю Счетной палаты со служебной запиской с предложением о возобновлении мероприятия с указанием примерного срока его завершения. По результатам рассмотрения служебной записки председатель Счетной палаты принимает решение о возобновлении проведения мероприятия, что оформляется соответствующим приказом, либо отклоняет данное предложение. О возобновлении экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, руководителям объектов мероприятия направляется уведомление о возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия.».

5.3 По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (приложение №2), который должен 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 (единой программой) проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

5.4. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

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

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

выводы в отчете должны быть аргументированными с приведением ссылок на исследованные документы и нормативные правовые акты;

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

в отчете необходимо избегать излишних повторений и воспроизведения значительных частей текстов изученных документов или нормативных правовых актов.

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

5.5.Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и представляется на утверждение председателю Счетной палаты.

5.6. На основании утвержденного отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия по указанию председателя Счетной палаты подготавливаются информационные письма руководителям органов государственной власти области (государственным органам) и (или) в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

5.7. По результатам проведенного экспертного-аналитического мероприятия аудитором соответствующего направления (начальником

инспекции) или по его поручению руководителем контрольной группы составляется Справка по результатам экспертно-аналитического мероприятия, которое оформляется в соответствии с СОД «Отчет о работе».

5.8. Материалы экспертно-аналитического мероприятия формируются руководителем такого мероприятия в виде отдельного дела согласно Правилам формирования и оформления дел контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и дел по личному составу Счетной палаты Саратовской области.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Счетной палаты
Саратовской области инициалы и
фамилия
« » 20 г.

ПРОГРАММА **проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____

(пункт плана работы Счетной палаты области)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается исследуемая сфера, или направление деятельности)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

- 1) _____
2) _____

(полное наименование объектов)

4. Проверяемый период деятельности: _____

5. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

Цель 1. _____
(формулировка цели)

6. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 1):

- 1) ;
2) ;

Цель 2.
.....
..... ;
(формулировка цели)

Вопросы экспертно-аналитического мероприятия (формулируются по цели 2):

- 1) _____
- 2) _____

7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на объектах: _____ с « _____ »
_____ 20 _ года по « _ » _____ 20 ____ года

_____ с « ____ » 20 ____ года по «_» ____ 20 ____ года
(наименование объектов)

8. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____
(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия участников экспертно-аналитического мероприятия)

9. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия «
»20____ года.

Руководитель экспертно-
аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Счетной палаты
Саратовской области
_____ инициалы, фамилия
_____ подпись
« » 20 года

ОТЧЕТ
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____
(пункт плана работы Счетной палаты области)
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)
3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____
(полное наименование объекта (объектов) из программы мероприятия)
4. Проверяемый период деятельности: _____
5. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с ____ по ____ 20__ г.
6. Цели экспертно-аналитического мероприятия:
 - 1) _____
 - 2) _____(из программы мероприятия)
7. Краткая характеристика исследуемой сферы(направления) формирования и использования государственных или муниципальных средств и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости)
8. По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.
(Цель 1) _____
(Цель 2) _____
(даются заключения по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах рабочей документации, указываются факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области, муниципального образования с квалификацией по основным видам нарушений, а также недостатки в деятельности изучаемых объектов, которые не относятся к определенным нарушениям законодательства)
9. Выводы (формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):

1. _____
2. _____

(указываются причины выявленных нарушений и недостатков, последствия, которые они повлекли
или могут повлечь за собой)

10. Предложения (рекомендации) *(формулируются или по каждой цели или после изложения результатов по всем целям):*

1. _____
2. _____

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению ущерба, привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения, и другие предложения в адрес организаций и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в компетенции которых находится реализация указанных предложений, а также предложения по направлению информационных писем, обращений в правоохранительные органы).

Приложение: 1.

2.

(приложения приводятся по решению руководителя
мероприятия или указанию председателя Счетной палаты).

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия

должность

личная подпись

инициалы, фамилия