**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 102**

**«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района от 30.12.2021 № 12-Р, (приложение № 5)

пгт Славянка

2021 г.

**Содержание**

1. Общие положения 3

2. Понятие экспертно-аналитического мероприятия, его предмет, объекты и цели 3

3. Классификация экспертно-аналитических мероприятий 4

4. Общие правила организации экспертно-аналитического мероприятия, этапы его проведения 6

5. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия 7

6. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия 9

Приложение 1 Образец оформления поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 2 Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3 Образец оформления запроса о предоставлении информации, документов и материалов

Приложение 4 Образец оформления акта по факту непредставления или несвоевременного представления в Контрольно-счетную палату информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятий (представления информации, документов и материалов не в полном объеме или в искаженном виде)

Приложение 5 Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 6 Образец оформления распоряжения об изменении условий организации проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 7 Образец оформления распоряжения о приостановлении проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 8 Образец оформления распоряжения о возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 9 Образец оформления заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (СВМФК 102)«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее - стандарт) предназначен для организационного и методологического обеспечения реализации статей 7, 8, 9, и иных положений нормативного правового акта от 29.09.2017 № 160-НПА «О Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района», Регламента Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района (далее КСУ ХМР).

1.2. Целью настоящего стандарта является установление единых КСУ ХМР организационно-правовых, информационных правил и процедур проведения экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах.

1.3. Задачами стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно-аналитического мероприятия;

- определение правил и требований при проведении этапов экспертно-аналитического мероприятия;

- обеспечение рациональной организации проведения экспертно-аналитических мероприятий, уменьшение трудоемкости процедур;

- внедрение в практику осуществления внешнего муниципального финансового контроля научных достижений и новых технологий;

- снижение рисков внешнего муниципального финансового контроля;

- повышение профессионализма сотрудников КСУ ХМР, способствование соблюдению ими этических норм;

- повышение качества экспертно-аналитической деятельности;

- укрепление независимого статуса и общественного престижа органов внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Особенности проведения отдельных экспертно-аналитических мероприятий устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСУ.

1.5. Образцы оформления документов, приведенные в приложениях к настоящему стандарту, являются примерными и при проведении контрольного мероприятия могут быть изменены председателем КСУ ХМР.

**2. Понятие экспертно-аналитического мероприятия,**

**его предмет, объекты и цели**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие – это форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий КСУ, установленных нормативными правовыми актами РФ, Приморского края и ХМР.

Экспертно-аналитическим мероприятием является мероприятие, которое отвечает следующим требованиям:

- проведение мероприятия (на всех его этапах) осуществляется на основании плана работы КСУ;

- мероприятие назначается к проведению решением председателя КСУ (поручением на проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформляемым в соответствии с настоящим стандартом);

- в целях оформления результатов мероприятия составляется заключение.

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются:

- проекты Решений Думы ХМР о местном бюджете (далее – местный бюджет), а также вносимые в указанные нормативные правовые акты изменения;

- отчеты об исполнении местного бюджета за 1 квартал, первое полугодие, девять месяцев;

- годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств;

- годовые отчеты об исполнении местного бюджета;

- проекты Решений Думы ХМР и нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные отношения, а также иные нормативные правовые акты ХМР (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств ХМР;

- проблемы бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в ХМР;

- иные процессы и деятельность (действия, бездействия) органов местного самоуправления, а также иных лиц, условия и обстоятельства осуществления такой деятельности - в части вопросов, отнесенных в сферу полномочий КСУ в соответствии с положениями нормативных правовых актов РФ, Приморского края, ХМР.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия отражается в наименовании (теме) экспертно-аналитического мероприятия и детализируется в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае ее составления).

2.3. **Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются:

* органы местного самоуправления и муниципальные органы;
* организации и учреждения, в отношении которых КСУ вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль.

2.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть основано на принципах:

- объективности (мероприятие должно осуществляться с использованием фактических данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия);

- системности (мероприятие должно представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам);

- результативности (организация мероприятия должна обеспечивать возможность подготовки выводов и (или) предложений и рекомендаций по предмету мероприятия).

2.5. **Целью экспертно-аналитического мероприятия** является реализация полномочий КСУ, установленных нормативными правовыми актами РФ, Приморского края, ХМР по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

**3. Классификация экспертно-аналитических мероприятий**

3.1. По месту проведения экспертно-аналитические мероприятия классифицируются на:

- мероприятия, проводимые в камеральной форме,

- мероприятия, проводимые в выездной форме.

Под камеральным экспертно-аналитическим мероприятием понимается мероприятие, проводимое по месту нахождения КСУ с использованием:

- информации, документов и материалов, представленных в КСУ объектом экспертно-аналитического мероприятия и (или) иными лицами,

- информации, документов и материалов, имеющихся в КСУ.

Выездное экспертно-аналитическое мероприятие в полном объеме или частично проводится:

- по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия,

- по месту осуществления деятельности, являющейся предметом экспертно-аналитического мероприятия,

- по месту нахождения документов, материалов и иной информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. По составу, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, выделяются:

- комплексные экспертно-аналитические мероприятия – мероприятия, за проведение которых ответственны должностные лица КСУ, закрепленные за двумя и более аудиторскими направлениями КСУ;

- совместные экспертно-аналитические мероприятия – мероприятия, участие в которых принимают сотрудники правоохранительных, надзорных, контрольных и органов местного самоуправления.

**4. Общие правила организации экспертно-аналитического** **мероприятия,**

**этапы его проведения**

4.1. Экспертно-аналитические мероприятия осуществляются КСУ в соответствии с законодательством РФ, законодательством Приморского края, нормативно правовыми актами ХМР, Регламентом КСУ, а также настоящим стандартом и иными стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСУ.

4.2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия включает следующие этапы:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в осуществлении необходимых мероприятий по подготовке экспертно-аналитического мероприятия к проведению (раздел 5 настоящего стандарта).

4.4. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия (проведение экспертно-аналитического мероприятия) заключается в осуществлении должностными лицами КСУ комплекса действий, направленных на анализ и изучение вопросов, связанных с предметом экспертно-аналитического мероприятия и (или) деятельностью объекта(-ов) экспертно-аналитического мероприятия (раздел 6 настоящего стандарта).

4.5. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется фиксирование и обоснование (подтверждение) результатов экспертно-аналитического мероприятия, подведение его итогов, разработка выводов, предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия (раздел 6 настоящего стандарта).

4.6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия(на всех его этапах), определяются с учетом требований нормативных правовых актов в порядке, установленном настоящим стандартом.

Продолжительность проведения каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и (или) деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, степени сложности возникающих в ходе экспертно-аналитического мероприятия вопросов, иных условий и объективных обстоятельств проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.7. Основанием для проведения экспертно-аналитического мероприятия(на всех его этапах)являются план работы КСУ.

4.8. Экспертно-аналитическое мероприятие назначается к проведению председателем КСУ или уполномоченным им лицом. Решение председателя КСУ о назначении к проведению экспертно-аналитического мероприятия оформляется путем издания отдельного документа (поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия).

Образец оформления поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему стандарту.

Решение председателя КСУ (уполномоченного им лица) о назначении к проведению экспертно-аналитического мероприятия может быть оформлено путем проставления резолюции, содержащей указание об ответственных исполнителях, сроках проведения экспертно-аналитического мероприятия, руководителя рабочей группы (в случае проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия).

4.9. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится должностным (-ыми) лицом (-ами) КСУ, ответственным (-ыми) за его проведение в соответствии с планами работы КСУ и поручением председателя КСУ на проведение мероприятия (далее также **-** рабочая группа).

Непосредственное руководство в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор, ответственный за его проведение в соответствии с планом КСУ (руководитель рабочей группы).

Общее руководство и контроль за ходом проведения комплексного экспертно-аналитического мероприятия (на всех его этапах) осуществляет руководитель рабочей группы, уполномоченный председателем КСУ.

На период проведения экспертно-аналитического мероприятия (на всех его этапах) должностные лица КСУ, включенные в состав рабочей группы, поступают в непосредственное подчинение руководителя рабочей группы.

4.10. При формировании рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должны соблюдаться следующие условия:

- профессиональные знания, навыки и опыт работы участника(-ов) рабочей группы позволяют обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия;

- недопущение возникновения конфликта интересов, в том числе исключение ситуации, когда личная заинтересованность участника(-ов) рабочей группы может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия.

4.11. В случае возникновения вопросов, требующих специальных знаний, которыми не обладают должностные лица КСУ, к участию в проводимых КСУ экспертно-аналитических мероприятиях могут быть привлечены граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством РФ порядке, в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности (далее - эксперты и экспертные организации).

Привлечение экспертов и экспертных организаций осуществляется посредством выполнения экспертами и экспертными организациями конкретного вида и определенного объема услуг (работ) на основе заключенного с ними муниципального контракта (договора) об оказании услуг (выполнении работ).

Результаты работы экспертов и экспертных организаций отражаются в заключении, составляемом по результатам экспертно-аналитического мероприятия, или фиксируются в отдельном документе, приобщаемом к заключению (протоколе, отчете, экспертном заключении и т.д.).

Результаты работы экспертов и экспертных организаций, представляются ими в формах, установленных в заключенном с ними муниципальном контракте (договоре) об оказании услуг (выполнении работ).

В случае если результаты работы экспертов и экспертных организаций не отражены в отдельном документе, заключение, составленное по результатам экспертно-аналитического мероприятия, подписывается (в целом или в соответствующей его части) экспертом или экспертной организацией.

По итогам исполнения муниципального контракта (договора) об оказании услуг (выполнении работ), заключенного с экспертом или экспертной организацией составляется акт выполненных работ (оказанных услуг).

4.12. Участие в экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых КСУ, могут принять сотрудники правоохранительных, надзорных, контрольных и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 настоящего стандарта, допускаются к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, проводимом КСУ, по решению председателя КСУ, принимаемом в ходе подготовительного либо основного этапа экспертно-аналитического мероприятия на основании мотивированного предложения руководителя рабочей группы.

Решения председателя КСУ, указанные в настоящем пункте стандарта, оформляются распоряжением председателя КСУ.

4.14. Служебные контакты участников рабочей группы и иных сотрудников КСУ с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются в пределах полномочий, установленных нормативным правовым актом от 29.09.2017 № 160-НПА «О Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района», Регламентом КСУ, должностными регламентами, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, иными правовыми актами КСУ.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций участники рабочей группы должны в устной или письменной форме изложить суть данной ситуации председателю КСУ или его заместителю для принятия решений.

4.15. В ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется формирование рабочей документации, являющейся предметом изучения и анализа участником (-ами) рабочей группы.

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

**5. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется участником (-ами) рабочей группы, уполномоченным(-ыми) на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. Сроки (период, периоды) проведения подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия определяются руководителем рабочей группы (единственным участником рабочей группы) с учетом наличия резервов свободного времени, особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия и (или) деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия, объема и содержания вопросов, подлежащих разрешению в ходе подготовительного этапа мероприятия, иных условий и объективных обстоятельств поведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает в себя:

- предварительное изучение предмета и (или) объекта (-ов) экспертно-аналитического мероприятия;

- определение формы экспертно-аналитического мероприятия (выездное, камеральное), методов и способов его проведения;

- предварительное определение перечня информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия; выявление информации, документов и материалов, имеющихся в наличии в Контрольно-счетной палате; а также, по решению руководителя рабочей группы (единственного участника рабочей группы) направление запросов о представлении таких информации, документов и материалов;

 - разрешение вопроса о привлечении для участия в экспертно-аналитическом мероприятии КСУ экспертов и экспертных организаций, а также сотрудников правоохранительных, надзорных, контрольных и органов местного самоуправления;

- составление программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (по решению председателя КСУ или руководителя рабочей группы (единственного участника рабочей группы));

- разрешение вопросов материально-технического обеспечения процесса проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- разрешение иных вопросов, связанных с подготовкой экспертно-аналитического мероприятия к проведению.

5.4. Если на подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия выявлены обстоятельства, препятствующие проведению мероприятия или свидетельствующие о нецелесообразности его проведения, руководитель рабочей группы (единственный участник рабочей группы) вносит на рассмотрение председателя КСУ мотивированное предложение об изменении условий организации его проведения (в том числе изменения предмета или объектов экспертно-аналитического мероприятия, сроков проведения мероприятия, состава рабочей группы) либо об исключении мероприятия из планов работы КСУ.

5.5. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее также - программа) составляется по решению председателя КСУ или руководителя рабочей группы (единственного участника рабочей группы).

Программа составляется участником(-ами) рабочей группы на основании плана работы КСУ и с учетом итогов проведения подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия.

В программе детализируется предмет экспертно-аналитического мероприятия (путем определения перечня основных вопросов экспертно-аналитического мероприятия), а также указываются наименование (тема) экспертно-аналитического мероприятия; объекты экспертно-аналитического мероприятия (при наличии); основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия; форма проведения экспертно-аналитического мероприятия (выездное/камеральное мероприятие); сведения о привлечении для участия в мероприятии лиц, указанных в пункте 4.11-4.12. настоящего стандарта; сведения о приостановлении и возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае принятия соответствующих решений); дата начала основного этапа мероприятия; срок представления должностными лицами КСУ проекта заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия для подписания председателем КСУ.

Образец оформления программы приведен в приложении 2 к настоящему стандарту.

Программа подписывается руководителем рабочей группы экспертно-аналитического мероприятия (единственным участником рабочей группы) и утверждается председателем КСУ.

Изменения в программу вносятся в ходе подготовительного и(или) основного этапа экспертно-аналитического мероприятия на основании мотивированного предложения участника (-ов) рабочей группы, уполномоченного(-ых) на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Программа с внесенными изменениями подписывается руководителем рабочей группы (единственным участником рабочей группы) и утверждается председателем КСУ.

Утверждение председателем КСУ программы, а также изменений в программу, производится путем проставления грифа утверждения либо путем издания распоряжения.

5.6.Запросы о представлении информации, документов и материалов

Получение информации, документов и материалов при необходимости осуществляется путем направления запросов в письменной форме.

Органы местного самоуправления и муниципальные учреждения, организации, в отношении которых КСУ вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, обязаны представлять КСУ информацию, документы и материалы, необходимые для проведения экспертно-аналитических мероприятий, в срок, указанный в запросе КСУ, а при его отсутствии - в течение 10 календарных дней с даты получения запроса.

Порядок направления КСУ запросов определяется Регламентом КСУ.

Образец оформления запроса КСУ о представлении информации, документов и материалов приведен в [приложении](#Par489) 3 к настоящему стандарту.

В случае непредставления или несвоевременного представления в Контрольно-счетную палату информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитических мероприятий, а также в случае представления информации, документов и материалов не в полном объеме или представления недостоверной информации, составляется акт.

Образец оформления акта по факту непредставления или несвоевременного представления КСУ информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитических мероприятий, а также представления информации, документов и материалов в неполном объеме или в искаженном виде, приведен в [приложении](#Par489) 4 к настоящему стандарту.

Акт, составленный в соответствии с настоящим подпунктом, по решению председателя КСУ направляется в органы прокуратуры для разрешения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7. КоАП РФ.

5.7. Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в выездной форме, по решению руководителя рабочей группы (единственного участника рабочей группы), руководителям объектов мероприятия направляются уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее также - уведомление).

Уведомление составляется по каждому объекту экспертно-аналитического мероприятия не менее чем в двух экземплярах и подписывается председателем КСУ, либо заместителем председателя КСУ, либо участником рабочей группы.

Уведомление направляется путем вручения под роспись, почтовым отправлением с уведомлением о вручении (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование вручения уведомления.

Образец оформления уведомления приведен в приложении 5 к настоящему стандарту.

**6. Основной и заключительный этапы**

**экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия проводится в пределах сроков, установленных решением председателя КСУ (уполномоченного им лица) о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. В ходе проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.3. В ходе проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами КСУ при необходимости направляются запросы о предоставлении документов и материалов. При направлении запросов учитываются положения пункта 5.6. настоящего стандарта.

6.4. По результатам сбора фактических данных и информации в ходе выездного мероприятия подготавливается справка, которая подписывается должностными лицами КСУ, участвующими в проведении выездного мероприятия. Справка включается в состав рабочей документации мероприятия.

6.5. В ходе проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия может быть принято решение об изменении условий организации проведения экспертно-аналитического мероприятия:

1) об изменении наименования (темы) экспертно-аналитического мероприятия;

2) об изменении состава должностных лиц КСУ, уполномоченных на проведение экспертно-аналитического мероприятия;

3) об изменении руководителя рабочей группы;

4) об изменении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия;

5) об изменении формы проведения экспертно-аналитического мероприятия (выездное или камеральное);

6) об изменении сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Решения об изменении условий организации проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанные в пункте 6.5. настоящего стандарта, принимаются председателем КСУ на основании мотивированного предложения руководителя рабочей группы (единственного участника рабочей группы) и оформляются распоряжением председателя КСУ.

Решения об изменении условий организации проведения экспертно-аналитического мероприятия, определенных планами работы КСУ, принимаются председателем КСУ после их согласования с Коллегией КСУ.

Образец оформления распоряжения председателя КСУ, предусмотренного настоящим пунктом стандарта, приведен в [приложении 6](#Par489) к настоящему стандарту.

6.7. Проведение основного этапа экспертно-аналитического мероприятия может быть приостановлено в случаях:

1) проведения привлеченными экспертами и экспертными организациями исследований и (или) подготовки по их результатам экспертных заключений, отчетов и иных документов;

2) истребования информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

3) наличия иных объективных обстоятельств, препятствующих проведению экспертно-аналитического мероприятия.

Проведение основного этапа экспертно-аналитического мероприятия возобновляется после устранения причин приостановления экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Решения о приостановлении и о возобновлении основного этапа проведения экспертно-аналитического мероприятия принимаются председателем КСУ на основании мотивированного предложения руководителя рабочей группы (единственного участника рабочей группы).

Указанные решения оформляются распоряжением председателя КСУ.

Образцы оформления распоряжений председателя КСУ о приостановлении и о возобновлении проведения экспертно-аналитического мероприятия приведены, соответственно, в [приложениях 7 и](#Par489) 8 к настоящему стандарту.

Распоряжение председателя КСУ, принятое в соответствии с настоящим пунктом стандарта, является основанием для внесения соответствующих изменений в планы работы КСУ; программу проведения экспертно-аналитического мероприятия; поручение на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.9. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия составляется заключение, которое должно содержать:

- исходные данные о мероприятии (наименование (тему) экспертно-аналитического мероприятия; основание для его проведения; сроки проведения мероприятия);

- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, относящихся к предмету экспертно-аналитического мероприятия;

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

При необходимости заключение может содержать приложения.

Образец оформления заключения приведен в приложении 9 к настоящему стандарту.

6.10. При подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

- информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться в заключении последовательно с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

- заключение должно включать информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

- выводы в заключении должны быть аргументированными;

- предложения (рекомендации) в заключении 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 заключении необходимо избегать повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

- текст заключения должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, при использовании в тексте заключения сокращенных наименований и аббревиатур при первом употреблении соответствующее словосочетание должно приводиться полностью с одновременным указанием в скобках его сокращенного наименования или аббревиатуры, используемых далее по тексту.

6.11. Содержание заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента КСУ, настоящего стандарта и иных правовых актов КСУ;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСУ;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

6.12. Подготовку заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует руководитель рабочей группы, ответственный за его проведение.

6.13. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается председателем КСУ.

6.14. Дата подписания заключения председателем КСУ, считается датой окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия.

6.15. В случае несогласия должностного лица КСУ, участвующего в проведении экспертно-аналитического мероприятия, с содержанием заключения, к заключению прилагается особое мнение, составленное указанным должностным лицом в письменной форме.

6.16. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в Думу Находкинского городского округа с сопроводительным письмом, проект которого подготавливается руководителем рабочей группы.

6.17. При необходимости информирования главу администрации Находкинского городского округа, органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных лиц о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению председателя КСУ в их адрес направляются информационные письма.

6.18. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия публикуется на официальном сайте КСУ в сети Интернет.