### КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СФК 2110

# «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий»

(Утвержден решением Коллегии контрольно-счетной палаты Нижегородской области от 18.04.2018 № 4, от 21.12.2023 № 27).

Начало действия: 01.01.2024

# Содержание

<ol> <li>Общие положения</li> </ol>			3
2. Порядок	организации	экспертно-аналитического	
мероприятия			3
3. Порядок	проведения	экспертно-аналитического	
мероприятия			5
4. Подготовительный	этап	экспертно-аналитического	
мероприятия			7
5. Основной этап экспер	тно-аналитического мероп	риятия	10
6. Заключительный	этап	экспертно-аналитического	
мероприятия			13
7. Контроль реализации	результатов мероприятия		16
		юй палаты Нижегородской	
области о предоставлени	ии информации		17
		экспертно-аналитического	
мероприятия			18
Приложение № 3. Форма	уведомления о проведении	экспертно-аналитического	
мероприятия			21
Приложение № 4. Форма	акта по фактам создания	препятствий инспекторам	
контрольно-счетной п	алаты Нижегородской о	области для проведения	
экспертно-аналитическо	ого мероприятия		23
Приложение № 5. Форма	а заключения по результата	ам анализа (обследования),	
проведенного	в ходе	экспертно-аналитического	
мероприятия			24
Приложение № 6. Форма	отчета о результатах	экспертно-аналитического	
мероприятия			25
Приложение № 7. Форма	письма о направлении за	аключения по результатам	
анализа (обследования)	), проведенного в ходе	экспертно-аналитического	
мероприятия			26
Приложение № 8. Форм	а письма к отчету о	результатах экспертно-	
аналитического			
мероприятия			27
Приложение № 9. Форма	информации об осно	вных итогах экспертно-	
- анапитического меропрі			28

#### 1. Общие положения

- 1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СФК 2110 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен ДЛЯ методологического области осуществления контрольно-счетной палатой Нижегородской (далее – КСП НО) экспертно-аналитической деятельности в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-Ф3 «Об принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации муниципальных образований», И Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-3 «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», Стандарта организации деятельности СОД 13 «Общие требования к стандартам контрольно-счетной палаты Нижегородской области», утвержденного решением Коллегии КСП НО от 27.12.2018 № 23, с учетом Регламента КСП НО, утвержденного приказом КСП НО от 14.04.2011 № 16.
- 1.2. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения КСП НО экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности порядка организации и проведения экспертно-аналитических устанавливаться Стандартами КСП НО, мероприятий могут иными определяющими характеристики, правила процедуры планирования, и осуществления отдельных КСП НО, организации видов деятельности контроля применения отдельных видов внешнего государственного (далее – специализированные стандарты).

- 1.3. Задачами Стандарта являются:
- определение порядка организации и проведения экспертноаналитического мероприятия;
- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.
- 1.4. КСП НО могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Российской Федерации.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются настоящим стандартом и решениями о проведении Счетной палатой Российской Федерации и КСП НО мероприятия.

- 1.5. Решения по вопросам организации и проведения экспертноаналитического мероприятия, не урегулированным настоящим Стандартом, принимаются председателем КСП НО или по его поручению - заместителем председателя КСП НО.
- 1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании решений Коллегии КСП НО.

### 2. Порядок организации экспертно-аналитического мероприятия

- 2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления КСП НО экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП НО в сфере внешнего государственного контроля.
  - 2.2. Проведение экспертно-аналитического мероприятия должно отвечать

следующим требованиям:

- экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСП НО;
- экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения и оформляется заключением;
- по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии КСП НО.
  - 2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем бюджетного процесса в Нижегородской области, формирования и исполнения бюджета Нижегородской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Нижегородской области;

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы Нижегородской области и совершенствованию бюджетного процесса в Нижегородской области.

- 2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятия КСП НО являются:
- организация и функционирование бюджетного процесса Нижегородской области;
  - анализ и мониторинг бюджетного процесса;
- порядок формирования и использования средств областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Нижегородской области (далее ТФОМС НО);
- оценка эффективности формирования государственной собственности Нижегородской области, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
- законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение областного бюджета и бюджета ТФОМС НО.

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

2.5. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия, из числа объектов контроля, поименованных в статье 14 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-3 «О контрольно-счетной палате Нижегородской области»,

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

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

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

2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением методов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

#### 3. Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия

- 3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:
  - подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
  - основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
  - заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.
- 3.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов мероприятия, подготовки программы его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета, по результатам которого оформляется заключение.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия оформляется и представляется на рассмотрение Коллегии КСП НО отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата, установленная аудитором (в случае его отсутствия - иное уполномоченное председателем (заместителем председателя) КСП НО должностное лицо) в служебной записке, предоставляемой председателю КСП НО на согласование.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Коллегией КСП НО решения об утверждении отчета о результатах проведенного мероприятия.

3.4. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом или дополнительно разработанных с учетом специфики проведения конкретного экспертно-аналитического мероприятия.

- 3.5. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия информацией, предполагают работу документами материалами, c И содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую проведение тайну, организация экспертно-аналитического И мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
- 3.6. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются руководителем экспертно-аналитического мероприятия и инспекторами соответствующего направления деятельности КСП НО.
- 3.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия могут являться аудитор или главный инспектор КСП НО.

3.8. Аудитор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия (в случае его отсутствия - иное уполномоченное председателем (заместителем председателя) КСП НО должностное лицо), определяет численный и персональный состав инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Состав инспекторов должен формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы инспекторов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование состава инспекторов для проведения экспертноаналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же инспектора в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

- 3.9. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то инспекторы должны иметь оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.
- 3.10. Инспекторы КСП НО не вправе вмешиваться в оперативнохозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.11. Служебные взаимоотношения инспекторов КСП НО с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей инспекторов, установленных Законом Нижегородской области от 8 октября 2010 года № 156-3 «О контрольносчетной палате Нижегородской области», должностными регламентами, и в

пределах полномочий, предусмотренных внутренними нормативными документами КСП НО.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций инспектор должен в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем экспертно-аналитического мероприятия-заместителю председателя КСП НО для принятия решения (в случае если руководителем экспертно-аналитического мероприятия является главный инспектор - аудитору КСП НО).

В случае если конфликтная ситуация не разрешается (или не может быть разрешена) с участием руководителя экспертно-аналитического мероприятия (аудитора) или заместителя председателя КСП НО, инспектор вправе обратиться по этому вопросу к председателю КСП НО.

- 3.12. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:
  - изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;
  - подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;
- подтверждения выполнения инспекторами КСП НО программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам КСП НО, документы (расчеты и т. п.), подготовленные и подписанные инспекторами самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, а также информация в электронном виде, полученная из официальных электронных ресурсов глобальной компьютерной сети Интернет (далее - официальные интернетресурсы) и из официальных информационных систем.

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

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в КСП НО.

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

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

В служебной записке председателя КСП НО от аудитора, ответственного за проведение экспертно-аналитического мероприятия, о проведении подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия указывается основание для его проведения (пункт плана работы КСП НО), определяются

сроки проведения подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия, указываются руководитель экспертно - аналитического мероприятия, инспекторы КСП НО, принимающие участие в подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия, а также срок представления на утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия председателем (заместителем председателя) КСП НО.

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

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить инспекторов КСП НО, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для его проведения информацией. Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее трех рабочих дней.

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

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, иных организаций запросов КСП НО о предоставлении информации, а также анализа данных официальных интернетресурсов.

Форма запроса контрольно-счетной палаты Нижегородской области о предоставлении информации приведена в приложении № 1 к Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертноаналитического мероприятия определяются его цели и вопросы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также объем необходимых работ (процедур).

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия. Также, цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

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 («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

- 4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:
- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП НО);
  - предмет экспертно-аналитического мероприятия;
  - перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;
- перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов КСП НО о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;
  - цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;
  - период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;
  - сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты);
- состав участников экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, состав инспекторов);
- срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП НО.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором соответствующего направления.

Программа экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения с учетом изучения необходимых документов, отчетных и статистических данных, других материалов в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия может быть изменена и дополнена аудитором либо по решению непосредственно самого аудитора, являющегося руководителем экспертно-аналитического мероприятия, либо по обращению к аудитору руководителя экспертно-аналитического мероприятия. Обращение руководителя экспертно-аналитического мероприятия к аудитору, ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформляется в виде служебной записки.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2 к Стандарту.

В случае если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия установлена необходимость запроса информации (документов, материалов), не включенной в предварительный перечень информации (документов), внесение соответствующих изменений в утвержденную программу проведения

 $<sup>^{1}</sup>$  В рамках выбранной темы и определенного предмета экспертно-аналитического мероприятия.

экспертно-аналитического мероприятия не требуется.

4.6. Председатель КСП НО (в случае его отсутствия - заместитель председателя КСП НО) до начала основного этапа экспертно-аналитического-мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);
- перечень документов, которые должностные лица объекта мероприятия должны подготовить для представления лицам, участвующим в проведении мероприятия (при необходимости);
- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия (при необходимости);
- специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации (при необходимости).

В случае внесения изменения и дополнений в Программу экспертно-аналитического мероприятия руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия направляется дополнительное уведомление.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении  $\mathfrak{N}\mathfrak{D}$  3 к Стандарту.

### 5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

- 5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения КСП НО или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и рабочая документация.
- 5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСП НО о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации<sup>2</sup>.

В случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертноаналитического мероприятия, получение фактических данных и информации может осуществляться непосредственно по месту расположения объектов

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Здесь и далее под иными органами и организациями понимаются контрольные органы Правительства Нижегородской области, контрольно-счетные органы муниципальных образований Нижегородской области, финансовые органы, налоговые органы и иные государственные органы, иные организации, а также объекты контроля, поименованные в статье 14 Закона О контрольно-счетной палате...», не являющиеся объектами данного экспертно-аналитического мероприятия.

экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий инспекторам КСП НО для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения экспертно-аналитического мероприятия указанный случаях должностных ЛИЦ экспертносоставляется отказа объекта участвующих аналитического мероприятия В допуске инспекторов, проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертноаналитического мероприятия. В указанном случае инспектор непосредственно перед составлением акта доводит до сведения руководителя и (или) иного экспертно-аналитического ответственного должностного лица объекта мероприятия содержание статей 2, 15, 24, 25 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-3 «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам КСП НО для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) акта препятствия, созданные ДЛЯ проведения аналитического мероприятия, не устранены, аудитор, ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом Председателя КСП НО, а в его отсутствие заместителя Председателя КСП НО и вносит предложение о подготовке протокола об административном правонарушении по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического КоАП мероприятия (Статья 19.4.1. «Воспрепятствование деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), организации, уполномоченной соответствии должностного лица В

федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля»).

- 5.4. Уполномоченные должностные лица КСП НО в соответствии с частью 5 статьи 28.3 КоАП вправе составить протокол об административном правонарушении при создании участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии должностным лицам КСП НО, препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:
- неповиновении законным требованиям инспектора, связанным с исполнением ими своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);
- непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в КСП НО, инспектору, участвующему в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, осуществляются в соответствии с положениями КоАП.

- 5.5. По результатам выполнения работ (процедур) в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, инспекторы КСП НО, участвующие в проведении мероприятия, формируют отдельный раздел заключения (например, пункт, подпункт).
- 5.6. По результатам исследования предмета экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку заключения.

Заключение подготавливается на основании рабочей документации и имеет следующую структуру:

- основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- предмет экспертно-аналитического мероприятия;
- исследуемый период;
- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в том числе установленные факты нарушений\*;
- выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости заключение может содержать приложения. Например, графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

\*Квалификация выявленных в ходе проведения экспертно-аналитических мероприятий нарушений осуществляется в соответствии с действующим

Классификатором нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) КСП НО.

В случае отсутствия соответствующего вида нарушения в Классификаторе нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) КСП НО его надлежит формулировать исходя из положений нарушенных законодательных и иных нормативных правовых актов. Формулировки нарушений должны начинаться со слов «В нарушение...».

Классификатор нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля) КСП НО, необходимо применять таким же образом ко всем специализированным стандартам КСП НО, определяющим особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий.

Заключение подписывает аудитор, ответственный за проведение экспертноаналитического мероприятия, если иное не установлено специализированным стандартом внешнего государственного финансового контроля. Форма заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 5 к Стандарту.

В случае, когда руководителем экспертно-аналитического мероприятия главный инспектор, заключение подписывает аудитор, является TO за проведение экспертно-аналитического ответственный мероприятия, экспертно-аналитического мероприятия, если руководитель иное установлено специализированным стандартом внешнего государственного финансового контроля. Заключение оформляется соответствии приложением № 5 к Стандарту с учетом вышеуказанного.

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

### 6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

- 6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, зафиксированной в заключениях, оформленных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчете о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.
- В целях обеспечения качества подготовки проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия, продолжительность заключительного этапа не может быть менее 10 рабочих дней.
- 6.2. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее отчет) должен содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);
- краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются наиболее существенные из установленных фактов нарушений и выявленных проблем, причины их возникновения и последствия;
- выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных актуальных проблем и вопросов.

При необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к Стандарту.

- 6.3. При составлении отчета следует руководствоваться следующими требованиями:
- результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчете последовательно, в соответствии с целями, поставленными в программе проведения мероприятия, и давать по каждой из них 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;
- 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 ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;
- текст отчета должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
- объем текста отчета с учетом масштаба и характера проведенного экспертно-аналитического мероприятия должен составлять, как правило, не более 10 страниц;
- графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т. п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к отчету.
- 6.4. Подготовку отчета организует аудитор (в случае его отсутствия иное уполномоченное председателем (заместителем председателя) КСП НО

должностное лицо).

- 6.5. Отчет подписывается аудитором (в случае его отсутствия иное уполномоченное председателем (заместителем председателя) КСП НО должностное лицо) и вносится на рассмотрение Коллегии КСП НО.
- 6.6. В случае необходимости может подготавливаться отчет о промежуточных результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии КСП НО.
- 6.7. Аудитор (в случае его отсутствия иное уполномоченное председателем (заместителем председателя) КСП НО должностное лицо) несет ответственность за соответствие отчета требованиям Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в отчете, вносимом на рассмотрение Коллегии КСП НО, информации, изложенной в заключениях.
- 6.8. КСП НО информирует о результатах проведенного экспертноаналитического мероприятия:
- объект экспертно-аналитического мероприятия путем направления заключения по результатам анализа, обследования, проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия. В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать КСП НО о результатах его рассмотрения;
- Законодательное Собрание и Губернатора Нижегородской области путем направления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма письма о направлении заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, приведена в приложении № 7 к Стандарту.

Форма письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 8 к Стандарту. В случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства Нижегородской области письмо должно содержать предложения о внесении изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Нижегородской области и (или) принятии новых.

6.9. В информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия для размещения на сайте кратко излагаются основные результаты проведенного мероприятия. В случае необходимости информация может дополняться сведениями о рассмотрении и реализации предложений, подготовленных КСП НО, по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Форма информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 9 к Стандарту.

- 6.10. Информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия также на иных официальных интернет-ресурсах КСП НО размещается по решению Коллегии КСП НО.
- 6.11. В случае необходимости доведения основных итогов экспертноаналитического мероприятия до сведения руководителей соответствующих органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений подготавливается

информационное письмо, содержащее сведения о результатах экспертноаналитического мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

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

#### 7. Контроль реализации результатов мероприятия

Контроль за исполнением документов, принятых по результатам проведенного мероприятия, учет и анализ принятых мер осуществляется в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля контрольно-счетной палаты Нижегородской области СФК 229 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Форма запроса контрольно-счетной палаты Нижегородской области о предоставлении информации

об административных правонарушениях.

Председатель палаты

Приложение № 1 (к пункту 4.3. Стандарта)

инициалы и фамилия



# Контрольно-счетная палата **Нижегородской области** Кремль, корп. 14, Нижний Новгород, 603082 тел./факс: 8(831) 416-23-65/8 (831) 416-23-66, www.ksp.r52.ru, e-mail: kspno@ksp.r52.ru

	l l
N <u>o</u>	Должность руководителя объекта
На № от	экспертно-аналитического
	мероприятия государственного
	или иного органа (организации),
·	которым планируется направление
	запросов о предоставлении
	информации, необходимой для
	проведения мероприятия
	ФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ
Уважаемый й	Имя Отчество!
В соответствии с Планом работы	і контрольно-счетной палаты Нижегородской
	одится экспертно-аналитическое мероприятие
« (наименование экспер	отно-аналитического мероприятия)
В соответствии с Законом Нижег	тородской области от 08.10.2010 № 156-3 «О
	дской области» прошу в срок до «»
20года представить с	ледующие документы (материалы, данные или
информацию):	
1	
2.	
(указываются наименования и статус докумен	итов: подлинники документов, заверенные копии документов
	(или) формулируются вопросы, по которым необходимо
представить соответствующую информацию).	
	авлении или уклонении от предоставления
	контрольно-счетной палате Нижегородской
	ия ее деятельности, а также предоставление
	(документов, материалов) влекут за собой
ответственность, установленную статьями	и 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«»20г.
УТВЕРЖДАЮ Председатель (заместитель председателя) контрольно-счетной палаты Нижегородской области
фамилия и инициалы
ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия
×
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)  1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:
3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:
3.1.
3.2.
(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия) 4. Иные органы и организации, которым планируется направление запросов опредоставлении информации, необходимой для проведения экспертнованалитического мероприятия:
4.1
4.2
(наименование опганов и опганизаций)

# 5. Предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия:

№ π/π 1.	Наименование информации <sup>1</sup>	Вид информации <sup>2</sup>	Способы получения информации <sup>3</sup>	Метод обработки информации <sup>4</sup>
2				

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>Наименование информации – обобщенный свод тематических документов, без детализации и указания их реквизитов.

<sup>3</sup>Способы получения информации (использование электронных документов с официальных интернетресурсов, получение документов по месту нахождения объекта при осуществлении выезда).

<sup>4</sup>Методы обработки информации (обработка по месту нахождения контрольно-счетной палаты Нижегородской области или по месту нахождения объекта).

6. Цели и вопросы мероприятия:	
6.1. Цель1	
(формулировка г	цели)
Вопросы:	
6.1.1. 6.1.2	
0.1.2.	
6.1.3	
Вопросы:	
6.2.1	
6.2.2.	
6.2.3	
7. Исследуемый период:	
8. Сроки проведения мероприятия с	по
В том числе:	
с по с выездом на объект:	
·	именование объекта экспертно-
ана	литического мероприятия)

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup>Вид информации (1. ИНФОРМАЦИЯ в виде электронных документов, формируемых только в информационных системах, доступ к которым представляется по месту нахождения объекта экспертно-аналитического мероприятия. 2. ИНФОРМАЦИЯ, представляемая на бумажном носителе (копии документов).

9. Состав уча	стников:	
руководителн	мероприятия:	·;
члены группь	I:	
10. Срок пре	милии и инициалы инспекторов контрольно-счедставления отчета на рассмот Нижегородской области	,
	срок представления проекта отчета в отдел ка повестку заседания Коллегии контрольно-счет	
Аулитор	личная полпись	инипиалы и фамилия

Форма уведомления о проведении экспертноаналитического мероприятия

Приложение № 3 (к пункту 4.6. Стандарта)



# Контрольно-счетная палата Нижегородской области

Кремль, корп. 14, Нижний Новгород, 603082 тел./факс: 8(831) 416-23-65/8 (831) 416-23-66, www.ksp.r52.ru, e-mail: kspno@ksp.r52.ru

№		Должность руководителя объекта	
На №	OT	экспертно-аналитического мероприятия	
Г	┐	ФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ	
	Уважаемый <i>Ил</i>	ля Отчество!	
Контрол	ьно-счетная палата Нижегор	оодской области уведомляет Вас, что в	
соответствии	c		
		ижегородской области на 20_ год, решение Коллегии токол заседания от «» 20_ г. №, пункт)	
проводится эн	спертно-аналитическое меро	оприятие «	
		<u>»</u>	
	(наименование экспертно-ана.	питического мероприятия)	

В соответствии со статьями 15, 24, 25 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-3 «О контрольно-счетной палате Нижегородской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы инспекторов контрольно-счетной палаты Нижегородской области и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов (при необходимости).

Приложение: 1. Программа	проведения	экспертно-аналитического
мероприятия (копия или вы	лиска) на л. в 1	1 экз.
2. Перечень д	цокументов и вопрос	ов на л. в 1 экз. (при
необходимости).		
3. Формы на _	л. в 1 экз. (при н	еобходимости).
Предселатель (заместитель	ь прелселателя) палаті	ы инициалы и фамилия

Форма акта по фактам создания препятствий инспекторам контрольно-счетной палаты Нижегородской области при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 4 (к пункту 5.3. Стандарта)

#### АКТ

# по фактам создания препятствий инспекторам контрольно-счетной палаты Нижегородской области для проведения экспертно-аналитического мероприятия

	<b>«</b> »	20 года
(населенный пункт)	\ <u></u> /	
В соответствии с Планом работь на 20год (пункт) проводится э	-	-
	пертно-аналитического меропр	
Должностными лицами(наи		
(наи	менование объекта экспертно-а	налитического мероприятия,
должн созданы препятствия инспекторам	ости, инициалы и фамилии ли контрольно-счетной пала	
(должность, инициалы, фамилии инспекто	ров контрольно-счетной палаті номера удостоверений)	ы Нижегородской области, даты и
для проведения указанного экспертн	о-аналитического меропр	иятия, выразившиеся в
(указываются конкретные факты созда инспекторам контрольно-счетной пал непредставление информации и другие) Это является нарушением ста препятствий) Закона Нижегородской обла лиц в соответствии с законодательст Настоящий акт составлен в двух эк	наты Нижегородской област тъи (15, 24 или 25 в ой области от 08.10.201 исти» и влечет за собой от вом Российской Федераці	ти в допуске на объект,  зависимости от характера  0 № 156-3 «О контрольно- ветственность должностных ии.
для ознакомления	(70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70 7	ого объекта, фамилия и инициалы)
	(должностное лицо проверяем	ого ооъекта, фамилия и инициалы)
Руководитель экспертно-		
аналитического мероприятия		
(должность)	личная подпись	инициалы и фамилия
Один экземпляр акта получил:		
должность	личная подпись	инициалы и фамилия

Форма заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 5 (к пункту 5.6 Стандарта)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

# по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

<b>«</b>			<b>&gt;&gt;</b>
(на	именование экспертно-а	налитического мероприят	(ки
1. Основание для провед	ения экспертно-а	налитического мер	оприятия:
(пункт Плана работы	контрольно-счетной пал	паты Нижегородской обла	сти на 20 год)
2. Предмет экспертно-ан	алитического мер	оприятия:	
(указывается из программ	ы или рабочего плана п	роведения экспертно-анал	итического мероприятия)
3. Исследуемый период			
(указывается из	программы проведения	экспертно-аналитическог	о мероприятия)
4. В ходе экспертно-анал	питического меро	приятия установлен	но:
5. Выводы:			
6. Предложения (рекоме	ендации):		
		(излагаются результаты аг	нализа (обследования)
Приложение:	иной справочн		я таблицы, расчеты п иал, пронумерованный
Аудитор контрольно-			
счетной палаты			
Нижегородской облас	сти		
« »		личная подпись	инициалы и фамили

Приложение № 6 (к пункту 6.2. Стандарта)

### ОТЧЕТ

### о результатах экспертно-аналитического мероприятия

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области)  (утвержден Коллегией контрольно-счетной палаты Нижегородской
(утреруден Коннерней контрон но спетной палеть Ниучероволской
области (протокол от20 г. №, п)
1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:
(пункт Плана работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20_ год)
2. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)
3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:
(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)
4. Исследуемый период:  ———————————————————————————————————
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)
5. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с по,
в том чиспе:
с по свыезлом на объект.
с по с выездом на объект:
6. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:
6.1.
6.2.
7. Выводы:
7.1.
7.2.
8. Предложения (рекомендации):
8.1.
8.2
Приложение: 1.
<b>3</b>
(указывается наименование приложения на л. в экз.)

Аудитор

личная подпись

инициалы и фамилия

Форма письма о направлении заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия

Приложение № 7 (к пункту 6.8. Стандарта)



# Контрольно-счетная палата **Нижегородской области** Кремль, корп. 14, Нижний Новгород, 603082 тел./факс: 8(831) 416-23-65/8 (831) 416-23-66, www.ksp.r52.ru, e-mail: kspno@ksp.r52.ru

	Г	_
	эксі мероп или ин которым запр инфор	ость руководителя объекта пертно-аналитического риятия государственного ого органа (организации), и планируется направление росов о предоставлении риации, необходимой для оведения мероприятия
Контрольно-счетная результаты эн	Уважаемый <i>Имя Отчеств</i> палата Нижегородско кспертно-аналитического наименование экспертно-аналитичес	ой области направляет мероприятия,
проведенного в соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на год.  Прошу Вас проинформировать о реализации предложений, подготовленных контрольно-счетной палатой Нижегородской области по результатам проведенного мероприятия (при необходимости).  Приложение: Копия заключения по результатам анализа (обследования), проведенного в ходе экспертно-аналитического мероприятия на л. в 1 экз.		
Председатель палаты	личная подпись	инициалы и фамилия

Форма письма к отчету о результатах экспертноаналитического мероприятия

Приложение № 8 (к пункту 6.8. Стандарта)



# Контрольно-счетная палата Нижегородской области Кремль, корп. 14, Нижний Новгород, 603082

тел./факс: 8(831) 416-23-65/8 (83	1) 416-23-66, www.ksp.r52.ru, e-n	nail: kspno@ksp.r52.ru
	Г	_
№ На № от		дателю Законодательного я Нижегородской области, Губернатору
_	ФАМ	ИЛАИДИНИ И ВИЛИ
Уважа	аемый Имя Отчество	o!
Контрольно-счетная палата результатах экспертно-аналитиче «	еского мероприятия	
(указывается наимено	ование экспертно-аналитичес	кого мероприятия)
Нижегородской области на Отчет о результатах экспе Коллегией контрольно-счетной 20 г. № По результатам экспертно-ан	ертно-аналитического палаты Нижегородо	кой области (протокол от
	правленные по решению Колл Эской области (при их наличи	
В ходе экспертно-аналитич совершенствования законодатель	еского мероприятия	выявлена необходимость
1	1 , ,	
(vyeazh1ea1e	тся соответствующие акть	1
Приложение: Отчет о резули на л. в 1 экз.		
Председатель палаты	личная подпись	инициалы и фамилия

<sup>1</sup> Указанная информация отражается в случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства Нижегородской области.

Форма информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия

Аудитор

Приложение № 9 (к пункту 6.9. Стандарта)

инициалы и фамилия

СОГЛАСОВАНО
Председатель контрольно-счетной палаты
Нижегородской области
ФАМИЛИЯ И ИНИЦИАЛЫ

### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ИТОГАХ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ

В соответствии с Планом работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20год (пункт) проведено экспертно-аналитическое мероприятие
аналитическое мероприятие « ».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
Цель (цели) мероприятия: «
В результате проведенного экспертно-аналитического мероприятия
установлено:
».  (краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия)
Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден Коллегией контрольно-счетной палаты Нижегородской области (протокол от20 г. №
По результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия
отчет, содержащий выводы и предложения, направлен
<del>-</del>