**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОВЕТСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

УТВЕРЖДЕН распоряжением председателя контрольно-счетной палаты от «27» сентября 2022 г. № 8-р

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**ОСФК 5**

«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

Дата начала действия 27 сентября 2022 г.

с. Советское

2022 г.

Содержание

[1 .Общие положения 3](#bookmark7)

[2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 4](#bookmark9)

3.[Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](#bookmark11)

4[.Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия 7](#bookmark13)

5.Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов 9

Приложения

1.Форма поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия

2. Форма запроса о предоставлении информации

3.Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

4.Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия

5.Форма уведомления руководителям объектов мероприятия

6.Форма акту по факту создания препятствий в проведении экспертно-­аналитического мероприятия

7.Форма представления по факту создания препятствий в проведении экспертно-аналитического мероприятия

8.Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения
   1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты Советского района Алтайского края (далее- КСП) «Общие правила проведения экспертно-­аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с

- статьей 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-­аналитических мероприятий контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993));

- о контрольно-счетной палате муниципального образования Советский район Алтайского края (утверждено решением Совета депутатов Советского района от 25.12.2020 № 39);

-статьей 1 Регламента контрольно-счетной палаты (утвержден 05.10.2021);

- стандартом организации деятельности КСП СОД 01 «Система стандартов контрольно-счетной палаты Советского района Алтайского края. Общие требования к их содержанию».

Стандарт подготовлен на основе стандарта внешнего финансового аудита СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 20.10.2020 № 12 ПК.

* 1. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения КСП экспертно-аналитических мероприятий.
  2. Задачами Стандарта являются:
* определение содержания, принципов и процедур проведения экспертно­аналитического мероприятия;
* установление общих требований к организации, подготовке, проведению и оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия.
  1. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений КСП в рамках предварительного и последующего контроля бюджетов муниципальных образований, осуществление которого регулируется соответствующими стандартами и иными локальными доку лентами КСП.
  2. Основные термины и понятия: мониторинг — наблюдение, оценка, анализ и прогноз состояния отдельных процессов;

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

анализ - метод исследования (познания) явлений и процессов, в основе которого лежит изучение составных частей, элементов изучаемой системы, который применяется с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и служит исходной отправной точкой прогнозирования, планирования, управления экономическими объектами и протекающими в них процессами;

отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия - итоговый документ, оформляемый в целом по результатам экспертно­аналитического мероприятия, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

1. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия
   1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой одну из организационных форм осуществления экспертно-аналитической деятельности КСП, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП в сфере внешнего муниципального финансового контроля.
   2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется при формировании плана работы КСП на очередной год и отражается в наименовании мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

* 1. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

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

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

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

- объективным - осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном 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.

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

1. Организация экспертно-аналитического мероприятия
   1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП на текущий год.

Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами КСП и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

* 1. Экспертно-аналитическое мероприятие производится 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.
  2. 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.

* 1. 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 и разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется письменным поручением председателя КСП, по форме согласно приложению № 1 к Стандарту, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы КСП), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно- аналитического мероприятия, сотрудники КСП, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии, а также срок представления на утверждение программы проведения экспертно-­аналитического мероприятия.

Поручения регистрируются в журнале регистрации поручений с присвоением порядкового номера в пределах календарного года и буквенного индекса «ПЭ».

* 1. 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.
  2. На этапе оформления результатов экспертно-­аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем КСП.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия.

* 1. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо KCП, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы.

Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников КСП и лиц, привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель экспертно- аналитического мероприятия.

* 1. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСП, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно- аналитическом мероприятии сотрудников КСП, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-­аналитического мероприятия.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники КСП, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к таким сведениям.

* 1. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости государственные и муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты) в порядке, установленном Регламентом или иным нормативно- правовым документом КСП.
  2. Сотрудники КСП не вправе вмешиваться в оперативно- хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия, разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и инуюохраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.
  3. 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 сотрудниками КСП 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 и проведения мероприятия.

1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия

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

- предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

- определение цели (целей), вопросов и методов проведения мероприятия;

- разработка и утверждение программы проведения экспертно- аналитического мероприятия;

- разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

Форма запроса КСП о предоставлении информации приведена в приложении № 2 к Стандарту.

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

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

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

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

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 целей мероприятия.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 3), которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП);

- предмет мероприятия;

- объект (ы) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия;

- срок представления отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение председателя КСП.

4.5. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана (Приложение 4) 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.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (Приложение 5) о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах.

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

К уведомлению могут прилагаться:

- копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

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

- перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**и оформление его результатов**

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе (единой 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 о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

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

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.Получение доказательств.

5.2.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.2. Процесс получения доказательств, включает следующие этапы:

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

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

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

5.2.2.3.Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные однозначные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств, следует исходить из следующего:

- чем выше риск существенного искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств. Под риском существенного искажения фактических данных и информации понимается такой уровень искажения значений данных и информации, при котором они влияют на объективность формулируемых выводов, подготовленных предложений (рекомендаций);

- наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатки их уместности, надежности и валидности;

- обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Определение участником мероприятия того, что доказательства являются надлежащими, включает оценку их уместности, надежности и валидности.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с целями и вопросами и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Валидность означает обоснованность и пригодность применения методик и результатов исследования к конкретным условиям экспертно-аналитического мероприятия.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

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

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

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия, указанный акт также составляется в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников КСП, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 6 к Стандарту.

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

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены, руководитель мероприятия информирует об этом председателя КСП и вносит предложение о подготовке представления КСП по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление КСП по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание для его приведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

- указание на конкретные факты создания препятствий сотрудникам КСП для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе сотрудников КСП;

- срок выполнения представления КСП.

Форма представления КСП по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 7 к Стандарту.

Представления регистрируются в журнале регистрации представлений с присвоением порядкового номера в пределах календарного года и буквенного индекса «ПСЭ».

5.5. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия могут использоваться результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или муниципальном контракте на оказание услуг для муниципальных нужд.

5.6. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия (Приложение № 8), 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 (заключение) может содержать приложения.

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

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

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

- выводы в отчете (заключении) должны быть аргументированными;

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

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

5.8. Содержание отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента КСП, Стандарта и иных документов КСП;

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

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.9. Подготовку отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует должностное лицо КСП, ответственное за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия в установленном порядке вносится на рассмотрение председателя КСП.

5.10. Одновременно с отчетом (заключением) о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты информационных писем в органы местного самоуправления.

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

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

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

- выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

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

- формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе отчета.

5.12. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) и адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом. Если они:

- направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

- логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

- конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

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

- учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

- формулируются с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации, предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

- учитываются ранее выданные предложения и рекомендации, а также результаты их реализации.