КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СВГФК 52 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

(утвержден решением Коллегии Контрольно-счётной палаты Брянской области от 19 октября 2011 г. № 47-рк)
(с изменениями (1), утвержденными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 17 октября 2012 г. № 70-рк)
(в редакции, утвержденной решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 31 января 2018 г. № 2-рк)
(в редакции, утвержденной решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 27 марта 2019 г. № 18-рк)
(с изменениями (2), утвержденными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 28 октября 2020 г. № 106-рк)
(с изменениями (3), утвержденными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 30 марта 2022 г. № 25-рк)
(с изменениями (4), утвержденными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 29 марта 2023 г. № 21-рк)
(с изменениями (5), утвержденными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от 25 марта 2026 г. № 11-рк)

Брянск
2011

Содержание

1. Общие положения……..……..…….....3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия..……..……3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия…..…….....5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.……...…..……7
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия..……..…….....10
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия…….....12

Приложения

№ 1. Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации.....15
№ 2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.....16
№ 3. Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.....18
№ 4. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия 19
№ 5. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.....20
№ 6. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия…….....22
№ 7. Форма информационного письма по результатам экспертно-аналитического мероприятия……..23
№ 8. Форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия....24
№ 9. Форма акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счётной палаты Брянской области в проведении экспертно-аналитического мероприятия…….....25
№ 10. Форма приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия…….....26
№ 11. Форма аналитической справки по результатам экспертно-аналитического мероприятия…….....28
№ 12. Форма акта по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счётной палаты Брянской области ……..... 30

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СВГФК 52 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 14 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области». Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий».

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

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля областного бюджета, бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Брянской области, бюджетов муниципальных образований, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

1.5. Контрольно-счетной палатой могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, экспертно-аналитические мероприятия с участием правоохранительных и иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Брянской

области, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере государственного финансового контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты и программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, который в установленном порядке представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и функционирование бюджетной системы Брянской области;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование государственных средств, государственного имущества и иных ресурсов, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение областного бюджета, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты Брянской области.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются:

органы государственной власти (государственные органы);

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты Брянской области, установленные Законом Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

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 предмета и (или) объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

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

системным - представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

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

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

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

Сроком окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о его результатах председателем Контрольно-счетной палаты.

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

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

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

На подготовительном этапе экспертно-аналитического мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объектов мероприятия, определяются цели, вопросы и методы проведения мероприятия. По итогам данного этапа утверждается программа и, при необходимости, разрабатывается рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия.

На основном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. Результаты данного этапа фиксируются в аналитической(их) справке(ах).

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий выводы и предложения (рекомендации), который представляется на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет аудитор, ответственный за его проведение, в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты.

Группа инспекторов для экспертно-аналитического мероприятия должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное его проведение.

В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов Контрольно-счетной палаты, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

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

3.5. Формирование группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов. В частности, в экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (необходимо сообщить руководству Контрольно-счетной палаты о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетной палаты, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты Брянской области решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Сотрудники Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия, разглашать полученную информацию и обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Контрольно-счетной палаты Брянской области в пределах полномочий, установленных нормативными документами Контрольно-счетной палаты.

3.8. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники Контрольно-счетной палаты, к участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться представители государственных органов, учреждений, организаций, аудиторских и специализированных организаций, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения ими конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

3.9. В ходе 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, документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных информационных систем.

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

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание приказа на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем Контрольно-счетной палаты. Форма приказа на проведение экспертно-аналитического

мероприятия представлена в приложении № 10.

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

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

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

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

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

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в адрес руководителей:

объектов экспертно-аналитического мероприятия;

органов государственной власти Брянской области, иных государственных органов Брянской области (далее – государственные органы Брянской области);

органов местного самоуправления;

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений;

иных организаций, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний государственный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля.

Форма запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации представлена в приложении № 1.

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

Формулировки целей должны четко указывать решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия. Формулировки целей экспертно-аналитического мероприятия должны начинаться словами «определить…», «установить…», «оценить…» и т.п.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

Формулировки и содержание вопросов экспертно-аналитического мероприятия должны выражать конкретные действия («проверить…», «выявить…», «провести анализ…» 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 разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области;

срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается аудитором, ответственным за проведение мероприятия, руководителем экспертно-аналитического мероприятия, согласовывается с одним из заместителей председателя Контрольно-счетной палаты, в соответствии с распределением между ними должностных обязанностей, и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 2.

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

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

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

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, его участникам, включая внешних экспертов и иных привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лиц, оформляются удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия. Форма удостоверения представлена в приложении № 8.

Аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, до начала основного этапа на объекте направляет руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия соответствующие уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия на данных объектах, подписанные председателем Контрольно-счетной палаты.

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:

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

перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия;

специально разработанные формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

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

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

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

5.2. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения Контрольно-счетной палаты или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе проведения мероприятия.

Результатом проведения данного этапа являются оформление аналитической(их) справки(ок) по результатам анализа. Аналитическая справка подписывается сотрудниками Контрольно-счетной палаты, участвующими в данном мероприятии. Форма аналитической справки по результатам экспертно-аналитического мероприятия представлена в приложении № 11.

5.3. Сбор данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, в иные органы и организации, а также путем использования постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

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

5.3.1. Если в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия выявлены объективные обстоятельства, указывающие на необходимость изменения перечня объектов экспертно-аналитического мероприятия, целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, состава ответственных исполнителей, аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение данного экспертно-аналитического мероприятия, вносит на рассмотрение в установленном в Контрольно-счетной палате порядке соответствующие обоснованные предложения об изменениях в план работы Контрольно-счетной палаты, в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия, в программу экспертно-аналитического мероприятия.

В случае согласования в установленном в Контрольно-счетной палате порядке внесенных предложений, аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение данного экспертно-аналитического мероприятия, подготавливает и представляет на подпись председателю Контрольно-счетной палаты соответствующие изменения в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия, в программу экспертно-аналитического мероприятия, в удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия (в случае если предусмотрен выход (выезд) на объекты экспертно-аналитического мероприятия), а также, при необходимости, дополнительные уведомления о внесенных изменениях в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. В случаях не предоставления, неполного или несвоевременного предоставления 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 непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты.

Форма Акта по факту непредставления сведений по запросу Контрольно-счетной палаты приведена в приложении № 12.

При сборе данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, составляется акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Форма Акта по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты Брянской области в проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 9.

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

Аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за выполнение мероприятия, должен в течение 24 часов уведомить об этом докладной запиской (с приложением соответствующего акта) председателя Контрольно-счетной палаты и принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия. О принимаемых по указанным фактам мерах аудитор Контрольно-счетной палаты в оперативном режиме информирует руководство Контрольно-счетной палаты.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на основе собранных данных и информации, зафиксированных в аналитической(их) справке(ах), оформленной(ых) в ходе экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. При подготовке отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном контракте на оказание услуг.

6.3. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

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

краткую характеристику предмета и (или) объекта экспертно-аналитического 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 возникновения и последствия;

выводы по каждой цели мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных проблем;

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

Кроме того, при необходимости, отчет может содержать приложения.

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

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

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

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

выводы в отчете должны быть аргументированными;

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, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены.

6.5. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует аудитор Контрольно-счетной палаты, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия согласовывается с заместителями председателя Контрольно-счетной палаты, подписывается заместителями председателя Контрольно-счетной палаты и аудитором Контрольно-счетной палаты и в установленном порядке вносится на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области.

6.6. Контрольно-счетная палата информирует о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия Губернатора Брянской области и председателя Брянской областной Думы путем направления информационного письма.

Форма информационного письма представлена в приложении № 6.

6.7. Информационные письма Контрольно-счетной палаты подготавливаются и направляются в соответствующие государственные органы Брянской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения, органы местного самоуправления в случае необходимости доведения до них основных результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Информационное письмо, при необходимости, может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетную палату о результатах его рассмотрения. Форма информационного письма Контрольно-счетной палаты Брянской области приведена в приложении № 7.

Образец оформления *Приложение № 1*

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

241050, г. Брянск, пл. К. Маркса, 2. Тел. (4832) 67-72-32, Факс (4832) 66-54-48 E-mail: priemnaya@kspbo.ru

_____№_____
на №_____

Руководителю организации, у которой запрашивается информация
инициалы, фамилия
_____
(адрес)

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с пунктом __ _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Брянской области на 20____ год, утвержденного решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ № _____, и приказом председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ № _____ проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 16, 18 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области» прошу в срок до _____ 20___ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, информацию):

1. _____
2. _____

(указываются наименования и статус документов: подлинники документов, заверенные копии документов на бумажном носителе, электронные документы и (или) формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).

Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате Брянской области по ее запросу документов (материалов, информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а равно представление документов (материалов, информации) не в полном объеме или представление недостоверных документов (материалов, информации) влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

Председатель _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 2*

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
палаты Брянской области
_____
(инициалы и фамилия)
«___» _____ 20__ года

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Брянской области)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной палаты от _____ 20__ № ____, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(в соответствии с п.2.3 стандарта)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:
3.1. _____;
3.2. _____;

4. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____;
Вопросы:
4.1.1. _____;
4.1.2. _____;

4.2. Цель 2. _____;
Вопросы:
4.2.1. _____;
4.2.2. _____;

5. Исследуемый период: _____

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с ___ _____ 20___ года по _____ 20___ года.

7. Состав ответственных исполнителей:
Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____
Участники экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области до _____ 20__ года.

9. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты Брянской области до _____ 20__ года.

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Брянской области _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

(ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Согласовано:

Заместитель председателя
Контрольно-счетной палаты
Брянской области _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

_____
(дата согласования)

Образец оформления *Приложение № 3*

Р А Б О Ч И Й П Л А Н
проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Брянской области)

Цели мероприятия *(из программы)*	**Вопросы мероприятия** *(из программы)*	**Содержание работы** *(перечень аналитических процедур)*	**Ответственные исполнители**	**Сроки**	
				начала работы	**окончания работы** *(подготовки аналитической справки)*
1.	1)	а)			
		б)			
	2)	в)			
2.	1)	а)			
		б)			
	2)	в)			

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

С рабочим планом ознакомлены:

Участники экспертно-аналитического мероприятия:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 4*

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

241050, г. Брянск, пл. К. Маркса, 2. Тел. (4832) 67-72-32, Факс (4832) 66-54-48 E-mail: priemnaya@kspbo.ru

_______№_____
на №_____

Руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия
инициалы, фамилия
_____
(адрес)

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетная палата Брянской области уведомляет Вас, что в соответствии с _____
(статья закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области», пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ 20__ № ____, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)
в _____ будет проводиться
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)
экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте: с _____ 20___ года по _____ 20___года.

Ответственные исполнители экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____.
(должности, фамилии, имена, отчества (с указанием руководителя экспертно-аналитического мероприятия))

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____.
(должность, фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьями 16, 18 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области» прошу Вас обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты Брянской области, а также подготовить необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия следующие документы (материалы, информацию) (указывается при необходимости):

1. _____;
2. _____.

(перечень документов (материалов, информации))

Председатель _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 5*

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Контрольно-счетной
палаты Брянской области

_____
(инициалы и фамилия)
«___» _____ 20__ года

на основании решения Коллегии
Контрольно-счётной палаты
Брянской области № _____
от «___» _____ 20__ года

Отчет
о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Брянской области)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, дата и № приказа председателя Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____
(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____ 20___ года по _____ 20___ года.

7. Краткая характеристика предмета и (или) объектов экспертно-аналитического мероприятия _____.

8. Результаты экспертно-аналитического мероприятия.

8.1. Цель 1. _____
(наименование цели)

_____

_____

8.2. Цель 2. _____
(наименование цели)

_____

_____

9. Выводы.

9.1. _____

9.2. _____

10. Предложения (рекомендации).
10.1. _____
10.2. _____

Приложение (при необходимости):
1._____
2._____
(указываются наименования приложений на ___ л. в ___ экз.)

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Брянской области _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
(ответственный за проведение
экспертно-аналитического мероприятия)

Согласовано
Заместитель председателя
Контрольно-счетной палаты
Брянской области _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 6*

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

241050, г. Брянск, пл. К. Маркса, 2. Тел. (4832) 67-72-32, Факс (4832) 66-54-48 E-mail: priemnaya@kspbo.ru

_____№_____
на №_____

Губернатору Брянской области, председателю Брянской областной Думы инициалы, фамилия
_____
(адрес)

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Брянской области на 20____ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____ _____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено по предложению _____ _____.
(инициатор экспертно-аналитического мероприятия)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

_____
(краткое изложение основных результатов экспертно-аналитического мероприятия, выявленные нарушения и недостатки,

_____.
выводы в объеме не более 3 страниц)

Подробная информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия отражена в прилагаемом к настоящему письму отчете *(указывается при наличии необходимости направления отчета)*.

Результаты экспертно-аналитического мероприятия рассмотрены на Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области, по решению которой от _____ 20___ года № _____ информационное(ые) письмо(а) (и отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия направлены _____.
(указывается кому направлено)

Директору (начальнику) _____
(указывается в адрес кого направлено)

направлено(ы) информационное(ые) письмо(а) (и отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия с предложениями: _____.

Приложение: на ____ л. в 1 экз. *(указывается при наличии необходимости направления отчета*)

Председатель _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 7*

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

241050, г. Брянск, пл. К. Маркса, 2. Тел. (4832) 67-72-32, Факс (4832) 66-54-48 E-mail: priemnaya@kspbo.ru

_____№__
на №_____

Руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия
инициалы, фамилия
_____
(адрес)

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество)

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на 20___ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____
_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Экспертно-аналитическое мероприятие проведено по предложению _____
_____ *(указывается при необходимости)*.
(инициатор экспертно-аналитического мероприятия)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее _____.
(излагаются краткие результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

Подробная информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия отражена в прилагаемом к настоящему письму отчете *(указывается при наличии необходимости направления отчета)*.

С учетом изложенного и в соответствии с решением Коллегии Контрольно-счётной палаты Брянской области от ____20____г. №__ Вам предлагается следующее:

1. _____;
2. _____.

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Брянской области)

О результатах рассмотрения итогов экспертно-аналитического мероприятия и принятых мерах просим Вас проинформировать Контрольно-счетную палату Брянской области в письменной форме в срок до _____20___года.

Приложение: на ____ л. в 1 экз. *(указывается при наличии необходимости направления отчета*)

Председатель _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 8*

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от _____ №_____
г. Брянск

УДОСТОВЕРЕНИЕ

В соответствии с Законом Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области», пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Брянской области на 20____ год, утвержденного решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ № _____, и приказом председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ 20___ года № _____, главному (ведущему) инспектору Контрольно-счетной палаты Брянской области _____ (руководитель экспертно-аналитического мероприятия),
(фамилия, имя, отчество)

главному (ведущему) инспектору Контрольно-счетной палаты Брянской области _____ поручается провести
(фамилия, имя, отчество)

экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте(ах): _____
(наименование организации, предприятия, учреждения)

Срок(и) проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте(ах): с _____ по _____ 20___ года.

Ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____.
(должность, фамилия, имя, отчество)

Председатель _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 9*

Акт
по фактам создания препятствий сотрудникам Контрольно-счетной палаты Брянской области в проведении экспертно-аналитического мероприятия

_____ «__»__ ___20___года
(населенный пункт)

В соответствии с _____
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной палаты от _____ 20__ № ____, удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

в _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____
_____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)
созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счетной палаты Брянской области
_____
(должность, инициалы, фамилии сотрудников Контрольно-счетной палаты Брянской области)
для проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____.
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия – отказ сотрудникам Контрольно-счетной палаты Брянской области в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Вышеуказанные обстоятельства являются нарушением статьи 16 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счётной палате Брянской области» и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии со статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен на ___ листах в ___ экземплярах. Один экземпляр акта вручен (направлен) для ознакомления _____
(должностное лицо объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*
_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Экземпляр акта получил:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 10*

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ №_____
г. Брянск

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии с Законом Брянской области от 8 августа 2011 года № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области» _____
_____
_____.
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. В срок с _____ по _____ 20__года провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____».
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с _____ по_____ 20__ года.
Представить на утверждение проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия до _____ 20____ года.

3. Основной этап провести с _____ по_____ 20__ года.
Оформить аналитическую(ие) справку(и) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия до _____ 20____ года.

4. Заключительный этап провести с _____ по_____ 20__ года.
Аудитору Контрольно-счетной палаты Брянской области _____,
(фамилия, имя, отчество)

ответственному за проведение экспертно-аналитического мероприятия, представить отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия:
председателю Контрольно-счетной палаты Брянской области и его заместителю _____ до _____ 20__ года;
(фамилия, имя, отчество)

на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области до _____ 20__ года;
на утверждение председателю Контрольно-счетной палаты Брянской области до _____ 20__ года.

5. Назначить ответственными исполнителями экспертно-аналитического мероприятия _____.
Руководителем экспертно-аналитического мероприятия назначить _____
_____
(должность, имя, отчество, фамилия)

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области _____.

(фамилия, имя, отчество)

Председатель _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 11*

Аналитическая справка
по результатам экспертно-аналитического мероприятия

«_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте *(указывается при выходе на объект):* _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

_____ «___» _____ 20__ года
(населенный пункт)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: _____
_____
(пункт плана работы Контрольно-счетной палаты, приказ председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ 20__ № ____, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

3. Объект(ы) экспертно-аналитического мероприятия: _____
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:
4.1. _____
4.2. _____
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период _____
(указывается из программы экспертно-аналитического мероприятия)

6. Сроки проведения основного этапа экспертно-аналитического мероприятия: с _____ 20__ года по _____20___года.

7. Краткая характеристика предмета и (или) объектов экспертно-аналитического мероприятия _____.

8. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. _____
(наименование вопроса)

_____
_____
(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по данному вопросу)

По вопросу 2. _____
(наименование вопроса)

_____
_____
(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по данному вопросу)

Аналитическая справка составлена на ___ листах в ___ экземплярах.

Приложение: Таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*
_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

нижеследующее указывается при выходе на объект или при необходимости:

С аналитической справкой ознакомлен(ы):

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Экземпляр аналитической справки получил:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Образец оформления *Приложение № 12*

А К Т
по факту непредставления сведений по запросу
Контрольно-счетной палаты Брянской области

_____ «___» _____ 20__ года
(населенный пункт)

В соответствии с пунктом _____ плана работы Контрольно-счетной палаты Брянской области на 20____ год, утвержденного решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ № _____, и приказом председателя Контрольно-счетной палаты Брянской области от _____ 20___ года № ____проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

на объекте(ах) _____.
(наименование объекта(ов) экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьями 16, 18 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области» Контрольно-счетной палатой Брянской области _____ 20___ года были запрошены следующие документы (материалы, информация): _____.

Срок представления документов (материалов, информации) по запросу от _____ 20___ года истек _____ 20__ года.

В нарушении статей 16, 18 Закона Брянской области от 08.08.2011 № 86-З «О Контрольно-счетной палате Брянской области» к настоящему времени Контрольно-счетной палате Брянской области:

не представлены(а): _____;
(документы (материалы, информация))

представлены(а) не полном объеме: _____;
(документы (материалы, информация))

представлены(а) недостоверные(ая): _____;
(документы (материалы, информация))

Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате Брянской области по ее запросу документов (материалов, информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а равно представление документов (материалов, информации) не в полном объеме или представление недостоверных документов (материалов, информации) влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

Настоящий Акт составлен на ___ листах в 2 экземплярах. Один экземпляр акта вручен (направлен) для ознакомления _____
(должностное лицо проверяемого объекта, фамилия и инициалы)

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Брянской области _____ _____
(ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Участник(и) экспертно-аналитического мероприятия:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*

Экземпляр акта получил:

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы, фамилия)*