

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

(утвержден постановлением Коллегии Контрольно-счетной палаты
Республики Карелия от 11 июня 2025 года №13)

**СФК 2.22. «Общие требования, правила и процедуры
проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

Дата начала действия: 1 января 2025 года

г. Петрозаводск
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия.....	3
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.....	5
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия.....	5
5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия.....	10
6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа	16
7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга.....	17

Приложение 1	Форма запроса информации для организации экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 2	Форма распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 3	Форма Программы экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 4	Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 5	Форма журнала регистрации справок (промежуточных справок) экспертно-аналитических мероприятий
Приложение 6	Форма заключения по результатам анализа пояснений (разногласий), представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 7	Форма Акта по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 8	Форма Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 9	Форма информационного письма о результатах экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 10	Форма итоговых данных экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 11	Форма карточки экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Республики Карелия от 3 ноября 2011 года № 1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия» (далее – Закон Республики Карелия № 1547-ЗРК), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 №2ПК, регламентом Контрольно-счетной палаты Республики Карелия (далее – Регламент, Контрольно-счетная палата), утвержденным постановлением коллегии Контрольно-счетной палаты от 03.02.2017 №2.

1.2. Целью Стандарта является установление общих требований, правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных частями 6 и 8 статьи 11⁵ Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

порядка оформления, утверждения и направления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.4. Участие Контрольно-счетной палаты в экспертно-аналитических мероприятиях, в том числе совместных и параллельных, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, правоохранительными и другими контролирующими органами осуществляется в порядке, установленном законодательством, иными локальными правовыми актами Контрольно-счетной палаты и соглашениями о сотрудничестве.

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля, посредством которой обеспечивается реализация полномочий Контрольно-

счетной палаты.

2.2. Методами осуществления экспертно-аналитического мероприятия являются: экспертиза, анализ, обследование, мониторинг.

2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:

организация и осуществление бюджетного процесса в Республике Карелия;

формирование, управление и распоряжение средствами бюджета Республики Карелия, средствами Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее – бюджет Фонда), государственной собственностью Республики Карелия;

деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющая на формирование и исполнение бюджета Республики Карелия, бюджета Фонда.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы и организации, указанные в статье 11³ Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК.

2.5. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

определение эффективности использования средств бюджета Республики Карелия, социально-экономического эффекта от реализации государственных программ Республики Карелия;

определение эффективности деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия и иных получателей бюджетных средств;

определение эффективности использования государственной собственности Республики Карелия;

выявление последствий реализации законов и принимаемых в их исполнение нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных (внебюджетных) средств, а также использования государственной собственности Республики Карелия;

подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений и другим вопросам;

подготовка предложений по сокращению неэффективных расходов, увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Республики Карелия, в бюджет Фонда;

содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям;

иные цели, предусмотренные бюджетным законодательством.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа – подготовительный, основной и заключительный, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач.

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

На основном 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, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные членами рабочей группы самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также, при необходимости, проектов информационных писем Контрольно-счетной палаты.

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

3.2. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться специалисты иных организаций и независимые эксперты (далее – независимый эксперт) на возмездной или безвозмездной основе в соответствии со статьей 11⁷ Закона Республики Карелия № 1547-ЗРК и пунктом 21 Регламента.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия (далее – руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководитель рабочей группы) обеспечивает

сбор информации, необходимой и достаточной для проведения экспертно-аналитического мероприятия с учетом доступа к информационным ресурсам, а также имеющейся в Контрольно-счетной палате информации, документов и материалов.

Допускается использование в рамках экспертно-аналитического мероприятия информации, размещенной на официальных Интернет-порталах (порталах) и сайтах государственных органов (органов местного самоуправления, муниципальных органов) и организаций, со ссылкой на электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и указанием даты получения информации. Материалы, полученные из иных источников, используются по решению руководителя рабочей группы.

4.2. В целях подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия допускается направление запросов до начала экспертно-аналитического мероприятия, обеспечивается запрос информации, необходимой для организации экспертно-аналитического мероприятия, определения (уточнения) перечня объектов экспертно-аналитического мероприятия и формирования программы экспертно-аналитического мероприятия. В случаях, когда запрашиваемая информация содержится в регистрах учета и формах отчетности, в запросе должны быть отражены указанные документы.

Запросы формируются по форме **приложения 1** к настоящему Стандарту и направляются в соответствии с порядком, установленным разделом V Регламента Контрольно-счетной палаты.

4.3. В случае непредставления или несвоевременного представления по запросам Контрольно-счетной палаты информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, представления информации, документов и материалов в неполном объеме или представления информации, документов и материалов в искаженном виде, руководителем экспертно-аналитического мероприятия по согласованию с главным специалистом, осуществляющим правовое сопровождение деятельности Контрольно-счетной палаты, определяется достаточность данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, для принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении.

4.4. В ходе подготовки к экспертно-аналитическому мероприятию руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует разработку проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия по форме **приложения 2** к настоящему Стандарту.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия разрабатывает программу проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее –

Программа) по форме **приложения 3** к настоящему Стандарту. Программа согласовывается Председателем Контрольно-счетной палаты и утверждается руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

Состав целей экспертно-аналитического мероприятия определяется с учетом необходимости полного охвата предмета экспертно-аналитического мероприятия, а также целесообразности исследования аспектов предметной области, характеризующихся повышенным уровнем риска, в том числе коррупционного характера.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень задач (вопросов), которые необходимо проанализировать в ходе проведения мероприятия. Задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом их необходимости и достаточности для достижения цели (целей) экспертно-аналитического мероприятия. Указываются задания в разрезе задач (вопросов) экспертно-аналитического мероприятия с отражением способа выполнения задания (камерально, с выходом) и полноты охвата (сплошной, выборочный). Задания должны быть сформулированы таким образом, чтобы ответы на них исключали повествовательное изложение не востребованной в последующем информации и служили основой для формирования выводов и предложений по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

После утверждения Программы при необходимости может разрабатываться рабочий план проведения мероприятия, содержащий распределение конкретных заданий по выполнению программы между исполнителями с указанием содержания работ (процедур), сроков исполнения работ и (или) подготовки документа по результатам выполнения работ.

4.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия по месту нахождения и (или) осуществления деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия направляется уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия в адрес руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия по форме **приложения 4** к настоящему Стандарту.

Уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия направляется в адрес руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия не позднее, чем за три календарных дня до установленной даты начала экспертно-аналитического мероприятия на данном объекте.

В случае производственной (служебной) необходимости с соответствующим обоснованием руководителя экспертно-аналитического мероприятия уведомление может быть направлено в иные сроки, но не позднее одного рабочего дня до дня начала экспертно-аналитического мероприятия.

4.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия не позднее, чем за три рабочих дня до последней даты месяца начала экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты, представляет Председателю Контрольно-счетной палаты согласованные с заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты: на утверждение проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, на согласование проект программы экспертно-аналитического мероприятия, на подписание проект уведомления (уведомлений) о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости), а также проекты запросов о предоставлении информации, документов и материалов, подлежащих направлению.

4.8. В проекте распоряжения указывается численный и персональный состав рабочей группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочая группа должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Численность членов рабочей группы, осуществляющих экспертно-аналитическое мероприятие непосредственно по месту нахождения (осуществления деятельности) объекта экспертно-аналитического мероприятия, должна составлять не менее двух человек.

4.9. При формировании, изменении состава рабочей группы следует учитывать возможность возникновения у должностных лиц Контрольно-счетной палаты, привлеченных независимых экспертов, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия (работника объекта экспертно-аналитического мероприятия).

О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения привлекаемые к экспертно-аналитическому мероприятию должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны информировать Председателя в установленном порядке.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Контрольно-счетной палаты, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Не допускается привлечение к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц Контрольно-счетной палаты, состоящих в близких родственниках с иными должностными лицами

объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностное лицо Контрольно-счетной палаты, если оно в рассматриваемом периоде являлось штатным сотрудником объекта экспертно-аналитического мероприятия.

4.10. Председатель Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения представленных материалов (проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, проект программы экспертно-аналитического мероприятия, проект уведомления (уведомлений) о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости), проекты запросов о предоставлении информации, документов и материалов, подлежащих направлению) принимает решение об их утверждении или направлении на доработку.

С даты издания распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия по соответствующему экспертно-аналитическому мероприятию формируется отдельное дело.

4.11. По письменному предложению руководителя экспертно-аналитического мероприятия Председателем Контрольно-счетной палаты может быть принято решение о внесении изменений в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия и (или) программу экспертно-аналитического мероприятия, в том числе об изменении сроков окончания экспертно-аналитического мероприятия, состава рабочей группы, сроков нахождения на объекте экспертно-аналитического мероприятия.

Принятые решения оформляются в установленном Регламентом и настоящим Стандартом порядке.

При необходимости внесения изменений в план работы Контрольно-счетной палаты (в части сроков проведения, ответственных должностных лиц, наименования экспертно-аналитического мероприятия) руководитель экспертно-аналитического мероприятия направляет Председателю Контрольно-счетной палаты согласованный с заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты соответствующий проект решения, пояснительную записку для рассмотрения вопроса на заседании коллегии.

В случае выявления в ходе экспертно-аналитического мероприятия нарушений и (или) недостатков, в том числе стоимостных, влекущих негативные последствия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия вносит в установленном порядке предложение о внесении изменений в план работы по изменению формы осуществления внешнего государственного финансового контроля с экспертно-аналитического на контрольное мероприятие либо по включению в план отдельного контрольного мероприятия.

5. Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического мероприятия

5.1. В соответствии с утвержденной Программой на основном этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия.

5.2. Результаты данного этапа фиксируются в рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных (муниципальных) органов и организаций, а также иные документы (при необходимости акты, справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные исполнителями мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

5.4. По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия составляется соответствующая справка (промежуточная справка), которая включается в состав рабочей документации мероприятия. В случае необходимости, а также при анализе информации по нескольким объектам может оформляться сводная справка.

5.5. Справка (справки) регистрируется в журнале регистрации справок (промежуточных справок) экспертно-аналитических мероприятий (далее - журнал регистрации) по форме **приложения 5** к настоящему Стандарту.

В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия по решению руководителя экспертно-аналитического мероприятия могут составляться справки по отдельным вопросам деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия (далее – промежуточные справки).

Промежуточные справки могут составляться при оформлении результатов рассмотрения отдельных вопросов деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия: для оформления отдельных фактов организации и осуществления бюджетного процесса, порядка формирования, управления и распоряжения бюджетными средствами, иными объектами государственной (муниципальной) собственности, выявления признаков нарушений и недостатков.

Промежуточные справки подписываются членами рабочей группы,

принимавшими участие в их составлении, с отражением факта ознакомления уполномоченных должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, представителей иных органов (организаций), имеющих непосредственное отношение к вопросу, по которому составлена промежуточная справка (при необходимости).

5.6. Журнал регистрации ведется ведущим специалистом, в функциональные обязанности которого входит организация деятельности архива и делопроизводства, в электронном виде.

5.7. Руководителем экспертно-аналитического мероприятия организуется ознакомление руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия со справками, содержащими информацию об установленных признаках нарушений, с указанием возможности в пятидневный срок представить пояснения (разногласия).

В случае наличия у объекта экспертно-аналитического мероприятия пояснений (разногласий) руководитель экспертно-аналитического мероприятия организует подготовку в пятидневный срок заключения по результатам анализа пояснений (разногласий), представленных объектом экспертно-аналитического мероприятия по форме **приложения 6**. Заключение включается в материалы экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия несет персональную ответственность за:

организацию направления запросов о предоставлении информации, достаточной для качественного проведения экспертно-аналитического мероприятия, с учетом требований законодательства, а также организацию предоставления доступа членам рабочей группы к сведениям, необходимым для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

организацию получения доступа к государственным и муниципальным информационным системам;

выполнение распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, программы экспертно-аналитического мероприятия;

соблюдение сроков и порядка проведения экспертно-аналитического мероприятия;

принятие необходимых мер в отношении членов рабочей группы в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения ими возложенных на них обязанностей;

обоснованность квалификации и классификации нестоимостных нарушений, недостатков при формировании итоговых документов по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

организацию формирования документов и иных необходимых материалов при выявлении в ходе экспертно-аналитического мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие событий административного правонарушения, бюджетного нарушения, а также правонарушений, требующих направления документов и материалов в правоохранительные органы;

формирование итоговых документов: заключения (отчета), проектов информационных, сопроводительных писем и иных документов, формируемых в ходе и по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

качество подготовленных в рамках экспертно-аналитического мероприятия документов.

5.9. Члены рабочей группы обязаны:

осуществлять работу в соответствии с распоряжением о проведении экспертно-аналитического мероприятия, программой экспертно-аналитического мероприятия;

отражать выявленные факты нарушений (недостатков) с обязательным указанием нарушенных норм законодательства, а также с соблюдением требований к оформлению, установленных стандартами Контрольно-счетной палаты, иными локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты;

соблюдать установленные сроки проведения экспертно-аналитических мероприятий и формы представления отчетных материалов;

соблюдать положения нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, Регламента, стандартов Контрольно-счетной палаты, иных локальных нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты, должностных регламентов.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия руководитель экспертно-аналитического мероприятия и члены рабочей группы обязаны докладывать Председателю Контрольно-счетной палаты о выявлении данных, указывающих на наличие событий административного правонарушения, бюджетного нарушения или иных нарушений, требующих направления документов и материалов в правоохранительные органы, а также о фактах выявления нарушений, требующих безотлагательного применения мер по их пресечению и предупреждению, создания препятствий проведению экспертно-аналитического мероприятия.

5.10. В случаях выявления фактов, свидетельствующих о неисполнении или ненадлежащем исполнении руководителем экспертно-аналитического мероприятия и членами рабочей группы должностных обязанностей при подготовке, проведении и оформлении результатов экспертно-аналитических мероприятий, принимается решение о

проведении служебной проверки в установленном действующим законодательством порядке.

5.11. В случае отказа сотрудников объектов экспертно-аналитического мероприятия в допуске рабочей группы на территорию и в помещения, занимаемые объектами экспертно-аналитического мероприятия, руководитель рабочей группы доводит до сведения руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ, статьи 11.8 Закона Республики Карелия от 03.11.2011 №1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия», составляет Акт по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом экспертно-аналитического мероприятия, по форме **приложения 7** к настоящему Стандарту и принимает все необходимые меры для привлечения виновных лиц к административной ответственности по статье 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.12. Составленные в ходе экспертно-аналитического мероприятия членами рабочей группы справки (промежуточные справки) по закрепленным в программе экспертно-аналитического мероприятия задачам (вопросам), должны содержать полное описание фактов, отражаемых в соответствии с требованиями настоящего Стандарта к составлению отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в том числе обоснование (аргументацию) по вопросам законности и эффективности использования государственных (муниципальных) средств, а также квалификацию и классификацию нестоимостных нарушений и недостатков с использованием Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного финансового аудита (контроля) (далее – Классификатор), и Методических рекомендаций по оценке недостатков в деятельности проверяемых органов и организаций, позволяющие руководителю экспертно-аналитического мероприятия оценить их обоснованность, корректность и привести в итоговых документах, а также принять решение о подготовке материалов в правоохранительные органы или государственные органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

Привлеченные независимые эксперты оформляют и подписывают заключение эксперта (специалиста) или иные документы, предусмотренные Стандартом Контрольно-счетной палаты, результаты которого могут быть использованы при составлении проекта отчета по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

5.12. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка проекта Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – Отчет) по форме **приложения 8** к настоящему Стандарту.

При подготовке проекта Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия должна излагаться 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 и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия;

текст отчета должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным неограниченному кругу лиц, при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены (расшифрованы);

выводы должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) 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.

Проект Отчета составляется на основе справок и промежуточных справок (при наличии). Объем и содержание приведенных в Отчете обоснований (доказательств) должны позволять сделать однозначные выводы. Обоснования (доказательства) должны излагаться логично и объективно, исключая субъективную оценку установленных фактов. При формулировании выводов отражаются положительные аспекты (при наличии) в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, содержание выводов не дублируется приведенным в соответствующем разделе Отчета описанием результатов экспертно-аналитического мероприятия.

5.13. Предложения (рекомендации) в Отчете по результатам экспертно-аналитического мероприятия должны быть:

адресными – сформированными в отношении объекта экспертно-аналитического мероприятия, конкретного органа (организации), в компетенцию которого входит принятие соответствующих управленческих решений;

обоснованными – логически следовать из выводов, опираться на результаты экспертно-аналитического мероприятия и согласовываться с ранее направленными соответствующему органу (организации) предложениями (рекомендациями) и результатами их реализации;

конкретными и реализуемыми – способствовать решению актуальных вопросов

социально-экономического развития Республики Карелия, формирования и исполнения бюджета Республики Карелия, системным улучшениям в сфере государственного (муниципального) управления и в иных сферах.

5.14. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утверждается коллегией.

5.15. По решению коллегии при необходимости Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется в уполномоченные органы государственной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления, иные органы и организации.

5.16. Объектам мероприятия, органам государственной власти Республики Карелия, органам местного самоуправления, учреждениям и иным организациям могут быть направлены информационные письма, содержащие выводы и предложения, сформулированные по итогам мероприятия по форме **приложения 9** к настоящему Стандарту.

В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения информационных писем в них, как правило, необходимо указывать срок представления информации в Контрольно-счетную палату.

5.17. В соответствии с соглашениями, заключенными Контрольно-счетной палатой с правоохранительными органами, по итогам экспертно-аналитического мероприятия могут быть направлены обращения Контрольно-счетной палаты в указанные органы при выявлении фактов незаконного использования средств бюджета Республики Карелия или средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия, в которых усматриваются признаки преступления, коррупционного или иного правонарушения, требующего принятия мер со стороны указанных органов.

5.18. Одновременно с составлением проекта Отчета руководителем экспертно-аналитического мероприятия организуется заполнение членами рабочей группы итоговых данных экспертно-аналитического мероприятия и карточка экспертно-аналитического мероприятия, образцы оформления которых приведены в **приложениях 10 и 11** соответственно к настоящему Стандарту,

5.19. После утверждения Отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия соответствующая информация в установленном порядке размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Контрольно-счетной палаты;

на портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа

6.1. При поступлении в Контрольно-счетную палату в течение года обращения (требования) правоохранительного органа о выделении специалистов для выяснения возникших вопросов или проведения проверок, решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия (далее – экспертно-аналитическое мероприятие по обращению правоохранительного органа) принимается Председателем Контрольно-счетной палаты.

Решение Председателя Контрольно-счетной палаты о выделении специалиста (специалистов) или проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты, которым назначаются руководитель (при необходимости) и исполнитель (исполнители) указанного мероприятия и сроки его проведения.

6.2. Экспертно-аналитическое мероприятие по обращению правоохранительного органа проводится в соответствии с настоящим Стандартом с особенностями, предусмотренными настоящим разделом.

6.3. Экспертно-аналитическое мероприятие по обращению правоохранительного органа не включается в годовой и квартальный планы работ Контрольно-счетной палаты.

6.4. Программа экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа подготавливается его исполнителями в произвольной форме (при необходимости), согласовывается с заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты, утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

6.5. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется итоговый документ – справка за подписью исполнителей экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа (далее – справка), которая регистрируется в журнале регистрации справок экспертно-аналитических мероприятий (пункт 5.5. настоящего Стандарта).

6.6. Справка составляется в произвольной форме в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом для составления рабочей документации, по всем вопросам, указанным в программе экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа.

6.7. Справка составляется в двух экземплярах, один из которых направляется Контрольно-счетной палатой в правоохранительный орган, направивший данное обращение, второй – хранится в Контрольно-счетной палате. Объекту экспертно-

аналитического мероприятия справка не направляется.

6.8. Отчет о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия по обращению правоохранительного органа составляется в упрощенной форме и представляет собой информацию о проделанной работе с указанием выполненных экспертно-аналитических процедур, сроков их проведения, полученных результатов и иных сведений.

6.9. Отчет, указанный в пункте 6.8 настоящего раздела, утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия методом мониторинга

7.1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий методом мониторинга (далее также – мониторинг) включается в годовой план работы Контрольно-счетной палаты.

7.2. Мониторинг применяется в целях сбора и анализа информации о предмете и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе.

7.3. Мониторинг проводится на основании планов работы Контрольно-счетной палаты в соответствии с поручением Председателя Контрольно-счетной палаты, который определяет сроки проведения мониторинга, его руководителя и исполнителей. Распоряжение Контрольно-счетной палаты не оформляется.

7.4. Руководителем мониторинга, как правило, является аудитор Контрольно-счетной палаты в соответствии с возглавляемым им направлением деятельности.

7.5. Программа проведения мониторинга разрабатывается его руководителем (при необходимости).

7.6. Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренный настоящим Стандартом, применяется при проведении мониторинга в части не противоречащей положениям настоящего раздела.

7.7. Проведение отдельных мониторингов может регулироваться иными специализированными стандартами внешнего государственного финансового контроля, утвержденными Контрольно-счетной палатой.

7.8. По результатам мониторинга оформляется заключение, в котором указываются основание его проведения, предмет, цель, объект, состав участников, период деятельности, охваченный мониторингом, сроки проведения, содержание и результаты мониторинга, выводы, предложения (рекомендации).

*(оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты)*

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы руководителя
органа (организации)
адрес

О предоставлении информации

Форма обращения
(имя, отчество руководителя)

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Республики Карелия от 03.11.2011 №1547-ЗРК «О контрольно-счетной палате Республики Карелия» и (пункт) Плана работы Контрольно-счетной палаты Республики Карелия на (год) будет проводиться (проводится) (указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия).

На основании ст.15 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьи 13 Закона Республики Карелия от 03.11.2011 №1547-ЗРК «О контрольно-счетной палате Республики Карелия» просим (в срок)¹ предоставить заверенные в установленном порядке следующую информацию/документы и материалы²: формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию, указываются наименования конкретных документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия³.

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество исполнителя
(руководителя экспертно-аналитического
мероприятия)
телефон

¹ При указании сроков учитываются сроки, установленные действующим законодательством, в случае служебной необходимости допустимо указание на предоставление информации «в возможно короткие сроки».

² При большом объеме запрашиваемой информации перечень документов приводится в отдельном приложении.

³ При необходимости в запросах указывается форма и (или) формат предоставляемой информации. При предоставлении на бумажном носителе – запрашиваемые документы и материалы должны быть подписаны уполномоченным лицом и надлежащим образом заверены.

Форма распоряжения о проведении
экспертно-аналитического
мероприятия
(оформляется на бланке распоряжения
Контрольно-счетной палаты)

О проведении
экспертно-аналитического мероприятия

В соответствии со ст.10 Закона Республики Карелия от 03.11.2011 №1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия», (пункт) Плана работы Контрольно-счетной палаты Республики Карелия на (год):

1. Провести (наименование экспертно-аналитического мероприятия согласно Плану работы Контрольно-счетной палаты Республики Карелия) (далее – (краткое наименование)).

2. Установить исследуемый период (приводится период, исследуемый в рамках проведения экспертно-аналитического мероприятия).

3. Определить объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: приводятся наименования органов (организаций) в соответствии с действующими на дату проведения экспертно-аналитического мероприятия документами, указывается способ выполнения задания (камерально, с выходом).

4. Назначить руководителем экспертно-аналитического мероприятия: должность, фамилия и инициалы (указывается ответственное должностное лицо Контрольно-счетной палаты).

5. Утвердить состав рабочей группы:

5.1. Руководитель рабочей группы – должность, фамилия и инициалы;

5.2. Члены рабочей группы:

– должность, фамилия и инициалы;

– привлеченное физическое лицо (независимый эксперт), фамилия и инициалы (при необходимости).

6. Установить срок проведения (краткое наименование мероприятия): с (дата) по (дата).

7. Руководителю экспертно-аналитического мероприятия не позднее (дата) (не менее трех рабочих дней до даты окончания экспертно-аналитического мероприятия с учетом установленных Планом работы Контрольно-счетной палаты сроков проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также требований к оформлению результатов экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренных стандартами деятельности Контрольно-счетной палаты) представить в установленном порядке итоговые документы по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

8. Сведения о должностном лице, на которое возлагается контроль за выполнением распоряжения.

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма программы
экспертно-аналитического
мероприятия

Утверждаю
Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Программа

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с Планом работы
Контрольно-счетной палаты Республики Карелия)

Предмет мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия:

1) _____

2) _____

Исследуемый период деятельности: _____

Цели, задачи (вопросы) мероприятия:

№ п/п	Содержание задания	Член рабочей группы (исполнитель)	Срок исполнения	Форма результата ¹
1.	Цель 1 _____			
1. 1.	Основные задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия			
1.1.1.				
...				
1.1.2.				
...				
2.	Цель 2 _____			
2.1.	Основные задачи (вопросы) экспертно-аналитического мероприятия			
2.1.1.				
2.1.2.				
...				
2.	Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия			
2.1.	Формирование итоговых документов экспертно-аналитического мероприятия			
2.2.	Представление на рассмотрение коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Карелия			

¹ Справка, промежуточная справка, аналитическая записка, с учетом установленных Регламентом
Контрольно-счетной палаты и Стандартом 2.22. процедур, иные виды документов и материалов

№ п/п	Содержание задания	Член рабочей группы (исполнитель)	Срок исполнения	Форма результата ¹
2.3.	Оформление информации о проведенном экспертно-аналитическом мероприятии для размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в иных источниках информации			

Согласовано

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

С программой ознакомлены (члены рабочей группы):

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Стандарту 2.22.

Форма уведомления о проведении
экспертно-аналитического мероприятия
(оформляется на бланке Контрольно-
счетной палаты)

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы
руководителя органа (организации)

адрес

Уведомление о проведении
экспертно-аналитического мероприятия

Форма обращения
(имя, отчество руководителя)

В соответствии с Законом Республики Карелия от 03.11.2011 №1547-ЗРК «О контрольно-счетной палате Республики Карелия» и (пункт) Плана работы Контрольно-счетной палаты Республики Карелия на (год) в период с (дата) по (дата) будет проводиться (наименование экспертно-аналитического мероприятия) в составе руководителя экспертно-аналитического мероприятия (должность, фамилия и инициалы) и членов рабочей группы (должность, фамилия и инициалы каждого члена рабочей группы), привлеченных независимых экспертов, не являющихся должностными лицами Контрольно-счетной палаты (фамилия и инициалы в случае привлечения, включения в состав рабочей группы в установленном в Контрольно-счетной палате порядке).

На основании статьи 13 Закона Республики Карелия от 03.11.2011 №1547-ЗРК «О Контрольно-счетной палате Республики Карелия» просим Вас обеспечить необходимые условия для работы группы, доступ к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к информационным системам, используемым проверяемыми органами и организациями, находящимся в них электронным данным.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

(подпись)

(расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество исполнителя
(ответственное должностное лицо
Контрольно-счетной палаты
в соответствии с Планом работы
Контрольно-счетной палаты)
телефон

Приложение 5
к Стандарту 2.22.

Форма журнала
регистрации справок
(промежуточных справок)
экспертно-аналитических
мероприятий

Журнал
регистрации справок (промежуточных справок) экспертно-аналитических мероприятий
Контрольно-счетной палаты Республики Карелия

№ п/п	Форма документа (справка, (промежуточная справка) иное	Дата	Номер	Название экспертно- аналитическо го мероприятия	Объект	Руковод итель эксперт но- аналити ческого меропр иятия	Исполн итель, подписа вший справку

Приложение 6

к Стандарту 2.22.

Форма заключения по результатам анализа
пояснений (замечаний), представленных объектом
экспертно-аналитического мероприятия

Заключение

на пояснения (замечания)_____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

к справке (промежуточной справке) по результатам экспертно-аналитического мероприятия « _____ »

№ п/п	Страница	Изложено в справке (промежуточной справке)	Позиция (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)	Заключение Контрольно-счетной палаты Республики Карелия (приводится обоснование позиции и оценка по всем сведениям и фактам, приведенным объектом экспертно-аналитического мероприятия, со ссылками на положения законов и иных нормативных правовых актов либо сведения об учете позиции объекта экспертно-аналитического мероприятия) ¹
1.				
...				

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подписания

¹ Обоснования должны излагаться объективно, исключая субъективную оценку выявленных фактов

СОГЛАСОВАНО

Председатель Контрольно-счетной палаты

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата согласования

Фамилия, имя, отчество исполнителя

Телефон

Форма акта по факту отказа в допуске
на территорию и в помещения,
занимаемые объектом экспертно-
аналитического мероприятия

Акт

по факту отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом
экспертно-аналитического мероприятия

Место составления

Дата, время составления

В соответствии с (пункт) Плана работы Контрольно-счетной палаты на (год)
проводится (наименование экспертно-аналитического мероприятия) с выходом в
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия (уведомление о
проведении экспертно-аналитического мероприятия дата/номер)).

Должностным лицам Контрольно-счетной палаты (должности, фамилии и
инициалы должностных лиц) после предъявления ими служебных удостоверений
установленной формы (должность, фамилия и инициалы должностного лица объекта
экспертно-аналитического мероприятия) отказано в допуске в (на) (приводятся
конкретные факты отказа в допуске на территорию и в помещения, занимаемые объектом
экспертно-аналитического мероприятия, с указанием их адреса, даты и времени отказа в
допуске).

Создание указанных препятствий является нарушением ст.14 Федерального закона
от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-
счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»
(нормативное обоснование) и влечет за собой ответственность в соответствии с Кодексом
Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (должность,
фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица объекта экспертно-
аналитического мероприятия).

Руководитель экспертно-аналитического
мероприятия
должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

(должность должностного лица
объекта экспертно-аналитического мероприятия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заполняется в случае отказа от подписи

От подписи под настоящим актом (должность, ФИО уполномоченного
должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия) отказался.

(должность должностного лица
Контрольно-счетной палаты)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма Отчета по результатам
экспертно-аналитического мероприятия

Контрольно-счетная палата Республики Карелия

Отчет о результатах

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

- 1. Основание проведения мероприятия:**
- 2. Объект (объекты) мероприятия:**
- 2. Предмет мероприятия:**
- 3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:**
- 4. Исследуемый период:**
- 5. Сроки проведения мероприятия:**
- 6. Нормативные документы, использованные в работе:**
- 7. Оформленные справки:**
- 8. Результаты экспертно-аналитического мероприятия:**
- 9. Выводы:**
- 10. Рекомендации и предложения.**

**Руководитель экспертно-
аналитического мероприятия**

Форма информационного письма
о результатах экспертно-аналитического
мероприятия
(оформляется на бланке Контрольно-
счетной палаты)

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия, иного органа
(организации)
адрес

О результатах
экспертно-аналитического мероприятия

Форма обращения
(имя, отчество руководителя)

В соответствии с (нормативное обоснование) и (пункт) Плана работы Контрольно-
счетной палаты Республики Карелия на (год) проведено/завершено¹ (наименование
экспертно-аналитического мероприятия).

По итогам экспертно-аналитического мероприятия установлено (указываются
факты, выявленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия, в том числе в
объекте экспертно-аналитического мероприятия, по которым предлагается принять
управленческие решения).

Приложение: список приложений формируется руководителем экспертно-аналитического
мероприятия.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

(подпись)

(расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество исполнителя
(руководителя экспертно-
аналитического мероприятия, члена
рабочей группы)
телефон

¹ При условии переходящего экспертно-аналитического мероприятия.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

[illegible]

№	Установленное нарушение (недостаток)	Правовые основания квалификации нарушения (недостатка)	Количество (ед.)		Сумма (тыс.руб.)		Код бюджетной классификации	Код по классификатору	Мера ответственности	Ф.И.О. должность лица, установившего нарушение
			Выявлено	Подлежит устранению	Установлено	Подлежит устранению (возмещению)				
4.	При осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц						X	X	X	X
4.1.										
4.2.										
5.	Иные нарушения						X	X	X	X
5.1.										
5.2.										
II.	Прочие нарушения (недостатки) , не нашедшие отражения в классификаторе нарушений						X	X	X	X
1.										
2.										

При проведении экспертно -аналитического мероприятия по нескольким объектам, информация заполняется по каждому объекту отдельно

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(Ф.И.О.) (подпись)

Инспектор (Ф.И.О.) (подпись)

Инспектор (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 11
к Стандарту 2.22.

Форма карточки экспертно-
аналитического мероприятия

Карточка
экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Общая информация

1.1. Основание для проведения мероприятия (дата, номер поручения, предложения, пункт плана работы)	
1.2. Руководитель мероприятия (Ф.И.О., должность)	
1.3. Исполнители (Ф.И.О., должность)	
1.4. Сроки проведения мероприятия	
1.5. Наименование объекта (объектов) мероприятия	
1.6. Оформленная рабочая документация мероприятия (дата, номер справки (справок))	
1.7. Наличие возражений, замечаний, результаты их рассмотрения (дата, номер писем)	

2. Реализация

2.1. Рассмотрение и утверждение отчета на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты Республики Карелия (дата, номер документа)	
2.2. Направление писем с информацией об итогах мероприятия, предложениях (при необходимости) и утвержденным на заседании коллегии отчетом в адрес:	
2.2.1. Главы Республики Карелия (дата, номер письма)	
2.2.2. Законодательного собрания (дата, номер письма)	
2.2.3. Объект мероприятия (дата, номер письма)	
2.2.4.	
2.3. Обращения в адрес правоохранительных органов и органов прокуратуры:	
2.3.1. органы прокуратуры (наименование, дата и номер письма, цель)	
2.3.2. следственные органы (наименование, дата и номер письма, цель)	
2.3.3. органы внутренних дел (наименование, дата и номер письма, цель)	
2.4. Направление писем с предложениями в адрес:	

2.4.1.	
2.4.2.	
2.4.3.	

3. Финансовые показатели

3.1. Объем проверенных средств (тыс.руб.):

Наименование объекта	Всего	в том числе:				
		федерального бюджета	бюджета Республики Карелия	бюджетов органов местного самоуправления	бюджета ТФОМС	иных источников
Объект 1						
Объект 2						
Итого						

3.1.1. в том числе в рамках законодательства о закупках (тыс.руб.):

Наименование объекта	Всего	в том числе:				
		федерального бюджета	бюджета Республики Карелия	бюджетов органов местного самоуправления	бюджета ТФОМС	иных источников
Объект 1						
Объект 2						
Итого						

3.2. Стоимость имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (тыс.руб.):

Наименование объекта	Всего	в том числе:			
		федеральная собственность	собственность Республики Карелия	муниципальная собственность	иная
Объект 1					
Объект 2					
Итого					

3.3. Установлено нарушений (недостатков) информация из приложения 2 «Итоговые данные экспертно-аналитического мероприятия»:

	Количество (ед.)		Сумма (тыс.руб.)	
	установлено	подлежит	установлено	подлежит

		устранению		устранению (возмещению)
3.3.1. По классификатору нарушений				
3.3.1.1. при формировании и исполнении бюджетов				
3.3.1.2. при ведении бухгалтерского учета, составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности				
3.3.1.3. в сфере управления и распоряжения государственной (муниципальной) собственности				
3.3.1.4. при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и закупок отдельными видами юридических лиц				
3.3.1.5. иные нарушения				
3.3.2. Прочие нарушения (недостатки) не нашедшие отражения в классификаторе нарушений				

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

Исполнители

Дата