Приложение № 6

(пункт 4.8. Стандарта)

Форма рабочего плана проведения

экспертно-аналитического мероприятия

**Р А Б О Ч И Й П Л А Н**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель экспертно-аналитического мероприятия**  (из программы) | **Вопросы экспертно-аналитического мероприятия**  (из программы) | **Содержание работы**  (перечень процедур), с учетом выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия [[1]](#footnote-1) | **Ответственные исполнители** | **Сроки работы** | |
| **начало** | **окончание**  (срок подготовки аналитической справки) |
| 1. | 1)  2) | а)  б) |  |  |  |
| 2. | 1)  2) | а)  б) |  |  |  |

Руководитель мероприятия (должность) личная подпись инициалы и фамилия

С рабочим планом ознакомлены:

Исполнители мероприятия

(должности) личная подпись инициалы и фамилия

1. Указываются способы получения данных и информации (использование электронных документов из информационных систем; запрос информации у объекта экспертно-аналитического мероприятия; проведение опроса заинтересованных сторон, экспертов; визуальный осмотр при осуществлении выезда на объект

   (наблюдение) и т. п.) и процедуры обработки информации (изучение документов; выборка; группировка; ранжирование; обобщение; построение графиков, диаграмм; применение методов обработки данных, в том числе с использованием статистических пакетов, и т. п.). [↑](#footnote-ref-1)