**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

### СВМФК 2 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ

### ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

(утверждён приказом Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района от 28.12.2018 № 48)

Начало действия: 01.01.2019

р.п. Крестцы

2018

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Общие положения ...……………………………………………………..………3 |
|  | Основные понятия, используемые в Стандарте ……………………………….4 |
|  | Содержание экспертно-аналитического мероприятия …………......…….…..5 |
|  | Организация экспертно-аналитического мероприятия ….……………………7 |
|  | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия ….……....10 |
|  | Основной и заключительный этапы экспертно-аналитического  мероприятия……………………………………………………………………...12 |
|  | Приложение 1. Форма приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия …………………………………..……………..….15 |
|  | Приложение 2. Форма запроса о представлении информации…………..…....16 |
|  | Приложение 3. Форма программы экспертно-аналитического мероприятия..17 |
|  | Приложение 4. Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия …………..………………..……………………….19 |
|  | Приложение 5. Форма отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия……………..……………………………………....20 |
|  | Приложение 6. Форма информационного письма …………………....………..21 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМ ФК 2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан для методологического обеспечения осуществления Контрольно-счётной комиссией Крестецкого муниципального района (далее – КСК) в соответствии с Положением о Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района, утверждённым решением Думы Крестецкого муниципального района от 29.09.2016 № 113, внешнего муниципального финансового контроля, проводимого в форме экспертно-аналитических мероприятий.

1.2. Правовыми основаниями разработки Стандарта являются:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Положение о Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района (утверждено решением Думы Крестецкого муниципального района от 05.05.2011 № 113) (далее – Положение о КСК);

Регламент Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района (утверждён приказом КСК от 10.01.2013 № 1);

Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993)).

При подготовке Стандарта использован также стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 16 июля 2010 года № 36К(738)).

1.3. Стандарт относится к группе «Общие стандарты» и предназначен для использования сотрудниками КСК при организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий.

1.4. Целью Стандарта является определение общих требований, правил и процедур организации и проведения КСК экспертно-аналитических мероприятий и требований к их результатам.

1.5. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

установление порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.6. При организации и проведении экспертно-аналитических мероприятий, оформлении их результатов сотрудники КСК обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, бюджетным законодательством, Положением о КСК, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Крестецкого муниципального района, а также Регламентом КСК, приказами, иными нормативными документами КСК и Стандартом.

1.7. По вопросам организации, проведения экспертно-аналитических мероприятий и оформления их результатов применение Стандарта является приоритетным по сравнению с другими стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСК.

1.8. Особенности организации и проведения экспертно-аналитических мероприятий, осуществляемых в форме предварительного контроля формирования местного бюджета и последующего контроля за исполнением местного бюджета, устанавливаются соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСК.

1.9. КСК могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия со Счётной палатой Новгородской области. Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливается соответствующими стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий Стандарт осуществляется на основании приказа КСК. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Стандартом, осуществляется председателем КСК.

**2. Основные понятия, используемые в Стандарте**

Для целей Стандарта используются следующие основные понятия:

1) анализ – метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, применяемый в целях исследования отдельных сторон, свойств, составных частей предмета мероприятия и деятельности объекта контроля и систематизации результатов исследования;

2) внешние эксперты – аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельные специалисты, эксперты, переводчики, привлекаемые в установленном порядке к участию в проведении экспертно-аналитических мероприятий;

3) мониторинг – метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, применяемый в целях сбора и анализа информации о предмете мероприятия и деятельности объекта контроля на системной и регулярной основе;

4) нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объекта контроля или иных лиц, противоречащее законодательным или иным нормативным правовым актам, актам распорядительного характера, локальным правовым актам, договорам (соглашениям) (далее – правовые акты);

5) недостаток – факт или событие, не являющиеся нарушением, но создающие предпосылки и (или) условия для возникновения нарушений или влекущие риски возникновения иных негативных последствий;

6) обследование – метод проведения экспертно-аналитического мероприятия, под которым понимаются анализ и оценка состояния, определённой сферы деятельности объекта контроля;

7) объект экспертно-аналитического мероприятия (далее – объект контроля) – юридическое или физическое лицо, в отношении которого осуществляется экспертно-аналитическое мероприятие;

8) руководитель контрольной группы – должностное лицо КСК (председатель), осуществляющее руководство группой инспекторов КСК (ведущий инспектор), а также иными лицами, привлечёнными в установленном порядке, при проведении сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта контроля;

9) руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо КСК (председатель), осуществляющее общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия, и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех его этапах;

10) участники контрольного мероприятия – сотрудники КСК (председатель и ведущий инспектор), принимающие участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, а также иные лица, привлекаемые в установленном порядке к проведению экспертно-аналитического мероприятия.

**3. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие являетсяформой внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого КСК, посредством проведения которого обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСК. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы КСК и на основании программы его проведения, утверждённой в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчёт или заключение, который в установленном порядке представляется на рассмотрение (утверждение) председателю КСК.

3.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются процессы, связанные:

с организацией бюджетного процесса на территории Крестецкого муниципального района;

с исполнением бюджета Крестецкого муниципального района;

с управлением и распоряжением муниципальным имуществом Крестецкого муниципального района, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими Крестецкому муниципальному району;

с предоставлением налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счёт средств местного бюджета, а также предоставлением муниципальных гарантий и поручительств или обеспечением исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счёт средств местного бюджета и муниципального имущества Крестецкого муниципального района;

с предоставлением межбюджетных трансфертов из бюджета Крестецкого муниципального района бюджетам городского и сельских поселений Крестецкого муниципального района;

с использованием других муниципальных средств в случаях, установленных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия, как правило, отражается в его наименовании.

3.3. Объектами контроля в соответствии с положениями части 17 статьи 8 Положения о КСК являются:

органы местного самоуправления;

муниципальные учреждения Крестецкого муниципального района;

унитарные предприятия Крестецкого муниципального района;

иные организации, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Крестецкого муниципального района;

иные организации – получатели субсидий, кредитов, гарантий за счёт средств бюджета Крестецкого муниципального района, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах (соглашениях) о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий.

3.4. Экспертно-аналитическое мероприятие должно быть:

объективным – осуществляться с использованием обоснованных фактических 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, приёмам и методам;

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

**4.** **Организация экспе****ртно-аналитического мероприятия**

4.1. Организация экспертно-аналитического мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определённых задач:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля, определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, методов его проведения. Результатом данного этапа является подготовка и утверждение программы экспертно-аналитического мероприятия.

4.3. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и проведении анализа фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами экспертно-аналитического мероприятия, содержащимися в программе его проведения, в том числе по месту расположения объекта контроля. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения и (или) справки в сроки, установленные в программе экспертно-аналитического мероприятия.

4.4. На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы и предложения (рекомендации), которые отражаются в отчёте или в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаемых по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в сроки, установленные приказом КСК.

4.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работы КСК, в котором срок проведения экспертно-аналитического мероприятия устанавливается с учётом всех этапов экспертно-аналитического мероприятия.

Дата начала экспертно-аналитического мероприятия определяется приказом КСК о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения председателем КСК отчёта (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных Стандартом и Инструкцией по организации делопроизводства в КСК.

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

4.8. Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом председателя КСК.

Проект приказа разрабатывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия (председателем КСК). Приказ должен содержать: ссылку на соответствующий пункт годового плана работы КСК (при необходимости иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Положением о КСК);полное наименование экспертно-аналитического мероприятия; сроки проведения (дата начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия); состав контрольной группы.

Форма приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 1 к Стандарту.

В целях осуществления контроля за исполнением годового плана работы КСК руководитель экспертно-аналитического мероприятия (председатель) уведомляет аппарат КСК (ведущего инспектора) об утверждении приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия (внесении изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия).

4.9. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется единая контрольная группа, состоящая из должностных лиц КСК (как правило, из председателя и ведущего инспектора), для проведения сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта контроля.

Руководителем экспертно-аналитического мероприятия, как правило, является председатель КСК в соответствии с приказом и программой проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Контрольная группа для проведения экспертно-аналитического мероприятия должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольной работы её членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование контрольной группы должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники КСК, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудника КСК, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контроля.

4.10. В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, то соответствующая контрольная группа должна формироваться из сотрудников КСК, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

4.11. Сотрудники КСК не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля.

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

4.12. Служебные взаимоотношения сотрудников КСК с должностными лицами объекта контроля осуществляются с учётом прав и обязанностей сотрудников, установленных Положением о КСК, должностными регламентами и в пределах полномочий, регламентируемых нормативными документами КСК.

4.13. 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 КСК, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться негосударственные аудиторские организации и отдельные специалисты (далее – внешние эксперты) в порядке, не противоречащем действующему законодательству.

Привлечение внешних экспертов может осуществляться посредством:

выполнения внешним экспертом конкретного вида и определённого объёма работ на основе заключенного с ним муниципального контракта или договора возмездного (безвозмездного) оказания услуг;

включения внешних экспертов в состав участников экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом КСК.

4.14. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля;

изучения деятельности предмета и объектов контроля на основе представленных информации, документов и материалов;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения участниками контрольной группы программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для результатов каждого этапа экспертно-аналитического мероприятия. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля и третьих лиц, а также документы (справки, расчёты, аналитические записки и т.п.), подготовленные участниками экспертно-аналитического мероприятия самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

Рабочая документация, временно необходимая для работы, не включается в дело экспертно-аналитического мероприятия постоянного хранения, а хранится у руководителя контрольного мероприятия в течение года с даты окончания экспертно-аналитического мероприятия.

**5. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета и деятельности объектов контроля, определении его целей, вопросов и методов проведения, подготовке документов для осуществления основного этапа мероприятия.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля;

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

подготовка и утверждение программы (рабочего плана) проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

подготовка проекта и утверждение приказа председателя КСК о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости);

формирование и подписание запросов о предоставлении информации, документов и материалов (при необходимости).

5.2. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля проводится на основе полученной информации и собранных материалов, в том числе размещенных на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путём направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов контроля, муниципальных органов, организаций и учреждений запросов КСК о предоставлении информации.

Форма запроса о предоставлении информации приведена в приложении 2 к Стандарту.

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

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

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 действия, которые необходимо выполнить для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

5.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия и объектов контроля разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт годового плана работы КСК);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов контроля;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

проверяемый период;

сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия;

сроки начала и окончания проведения контрольных действий на объектах контроля;

единый состав контрольной группы с указанием руководителя экспертно-аналитического мероприятия для проведения сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта контроля.

В программу экспертно-аналитического мероприятия обязательно включаются вопросы по выявлению признаков коррупционных правонарушений при осуществлении контрольных действий.

5.5. Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается и утверждается председателем КСК до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия его программа может при наличии обоснования быть изменена руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

5.6. После утверждения программы экспертно-аналитического мероприятия при необходимости осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия. Рабочий план экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы мероприятия между участниками контрольной группы с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения. Руководитель контрольной группы доводит рабочий план до сведения всех участников контрольной группы.

Форма рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 4 к Стандарту.

5.7. При необходимости экспертно-аналитическое мероприятие может проводиться с выездом на места расположения объектов контроля. В таком случае правом на проведение экспертно-аналитического мероприятия обладают должностные лица КСК, имеющие удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформляемые по аналогии с удостоверениями на право проведения контрольного мероприятия. Руководитель контрольной группы или уполномоченный им участник контрольной группы до начала действий на объекте контроля, предъявляет руководителю объекта контроля приказ о проведении мероприятия и программу экспертно-аналитического мероприятия для ознакомления под роспись, а также удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия.

**6. Основной и заключительный этапы**

**экспертно-аналитического мероприятия**

6.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия состоит:

в сборе фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия, определении их полноты, приемлемости и достоверности;

в анализе собранных фактических данных и информации на предмет их достаточности для формирования результатов экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

в проведении дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов КСК о предоставлении информации.

В случае необходимости, при соответствующем отражении в программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов контроля.

По итогам сбора фактических данных и информации по месту расположения объектов контроля подготавливается соответствующая справка (при необходимости), которая подписывается всеми участниками контрольной группы, принимавшими участие в проведении мероприятия по месту расположения объекта контроля, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, соответствующим образом фиксируются в рабочей документации, являющейся основой для подготовки отчёта о его результатах.

6.2. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в отчёте или заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

6.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлечённых к участию в экспертно-аналитическом мероприятии.

6.4. Отчёт о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты контроля, исследуемый период, сроки проведения мероприятия, краткая характеристика сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия и деятельности объектов контроля (в случае необходимости));

информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведённого исследования в соответствии с предметом мероприятия, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

информациюв части, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней;

выводы, в которых в обобщённой форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчёт может содержать приложения.

Форма отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в [приложении](consultantplus://offline/ref=F3162CAAFA999796D1A4B8302B225941EADB04DCDD13920010CD6EFCE22F4016C6D8FA3F5365AB8Au4qAN) 5 к Стандарту.

6.5. При подготовке отчёта о результатах экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в отчёте последовательно в соответствии с целями, поставленными в программе экспертно-аналитического мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

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

выводы в отчёте должны быть аргументированными, а предложения (рекомендации) логически следовать из них;

в отчёте необходимо избегать ненужных повторений и лишних подробностей, которые отвлекают внимание от наиболее важных его положений;

текст отчёта должен быть написан лаконично, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

графический материал большого объёма и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчётов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к отчёту;

объём текстовой части отчёта не должен превышать 30 страниц.

6.6. В заключении содержится информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия в более сжатой форме. Заключение содержит следующую информацию: основание проведения экспертно-аналитического мероприятия; предмет и объекты контроля; сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия; результаты экспертно-аналитического мероприятия (кратко отражаются содержание проведённого мероприятия, выявленные проблемы (при наличии) и их возможные последствия); выводы (в обобщённой форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия); предложения и (или) рекомендации.

6.7. Подготовку отчёта или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

6.8. Отчёт или заключениеорезультатах экспертно-аналитического мероприятия, проведённого в соответствии с запросами, направляется соответствующим адресатам.

6.9. В случае необходимости доведения итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения Главы администрации Крестецкого муниципального района, Думы Крестецкого муниципального района, Администрации Крестецкого муниципального района, а также руководителей муниципальных органов Крестецкого муниципального района, иных органов и организаций подготавливается информационное письмо КСК. Объём текстовой части информационного письма КСК не должен превышать, как правило, 3 страниц. В информационном письме может быть указано на необходимость информирования КСК о результатах рассмотрения направленного письма.

Форма информационного письма приведена в приложении 6 к Стандарту.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к СВМФК 2 «Общие правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

(на общем бланке КСК)

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.п. Крестцы № \_\_\_**

(дата)

**О проведении**

**экспертно-аналитического мероприятия**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(пункт годового плана работы КСК, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусмотренные Положением о КСК

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

2. Подготовку к экспертно-аналитическому мероприятию осуществить с \_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и представить на утверждение проект программы экспертно-аналитического мероприятия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

3. Основной этап провести в соответствии с утверждённой программой экспертно-аналитического мероприятия.

4. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия провести с \_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и представить отчёт (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение и утверждение до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

1. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия образовать контрольную группу[[1]](#footnote-2) в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководитель экспертно-аналитического мероприятия);

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются другие участники мероприятия: ФИО, замещаемые должности, в случае привлечения специалистов сторонних организаций – так же указывается место их работы)

**Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, инициалы и фамилия)

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя (должностного лица) объекта (-ов) контроля, подпись и дата)

Приложение 2

к СВМФК 2 «Общие правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

(на бланке письма КСК)

|  |  |
| --- | --- |
| **О представлении**  **информации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, инициалы и фамилия должностного лица органа или организации) |

**Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

(имя, отчество должностного лица)

В соответствии с планом работы Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района на 20\_\_\_\_\_год проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

В соответствии со статьёй 16 Положения о Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района, утверждённого решением Думы Крестецкого муниципального района от 29.09.2016 № 113 прошу в 5-дневный срок представить следующую информацию, документы и материалы, необходимые для проведения вышеуказанного мероприятия:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель Комиссии**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)

Исп. (ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

телефон

Приложение 3

к СВМФК 2 «Общие правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Контрольно-счётной

комиссии Крестецкого

муниципального района

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, инициалы и фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

**ПРОГРАММА**

**экспертно-аналитического мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт годового плана работы КСК)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Объект(ы) контроля:

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(полное наименование объектов контроля)

3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

4.1.1. Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка вопросов)

4.2. Цель 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка цели)

4.2.1. Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(формулировка вопросов)

5. Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются по каждому объекту контроля)

1. Состав контрольной группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель контрольной группы)

(должность, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются другие участники контрольной группы: ФИО, замещаемые должности, в случае привлечения внешних специалистов – так же указывается место работы)

Руководитель контрольного

мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель

контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись) (инициалы и фамилия)

С программой ознакомлен1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя (должностного лица)

объекта контроля, подпись и дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Указывается в приказе в случае выезда на объект контроля

Приложение 4

к СВМФК 2 «Общие правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

**Рабочий план**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объекты контроля  (из программы) | Вопросы экспертно-аналитического мероприятия  (из программы) | Содержание работы | Участники контрольной группы | Срок | | |
| начала работы | окончания работы | представления материалов |
| 1. | а) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| б) | -; |  |  |  |  |
| -; |  |  |  |  |
| 2. | а) | -; |  |  |  |  |
|  |  | -; |  |  |  |  |
|  | б) | -; |  |  |  |  |
|  |  | -; |  |  |  |  |

Руководитель

контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись) (инициалы и фамилия)

С рабочим планом

ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи участников контрольной группы) (инициалы и фамилия)

Приложение 5

к СВМФК 2 «Общие правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Контрольно-счётной

комиссии Крестецкого

муниципального района

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись, инициалы и фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

**ОТЧЕТ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт годового плана работы КСК)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Объект (объекты) контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта (объектов) контроля

из программы экспертно-аналитического мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с \_\_\_\_ по\_\_\_\_20\_\_\_г.

Цель(и) экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия)

Исследуемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика сферы предмета и деятельности объекта контроля (в случае необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обобщаются результаты по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах справок и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законодательства и т.д.)

Выводы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения (рекомендации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретно указываются наименования прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя (подпись) (инициалы и фамилия)

экспертно-аналитического мероприятия)

Приложение 6

к СВМФК 2 «Общие правила проведения

экспертно-аналитического мероприятия»

(на бланке письма КСК)

|  |  |
| --- | --- |
| **О направлении**  **информации** | (наименование должности, инициалы и фамилия должностного лица органа или организации) |

**Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

(имя, отчество должностного лица)

В соответствии с планом работы Контрольно-счётной комиссии Крестецкого муниципального района на 20\_\_\_\_\_год проведено экспертно-аналитическое мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименование мероприятия, объект контроля, проверяемый период)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся адресата письма)

Предлагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(принять решения, использовать информацию о результатах в дальнейшей работе)

**Председатель Комиссии**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)

Исп. (ФИО руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

телефон

1. при необходимости указывается на создание контрольных групп (с персональным составом) для проведения сбора фактических данных и информации по месту расположения объекта контроля; [↑](#footnote-ref-2)