### КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

### КРАСНОВИШЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

### ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты

Красновишерского городского округа от 23.07.2020 № 29-р)

**Содержание**

1. Общие положения ............................................................................................. 3

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия .................................. 4

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ................................. 5

4. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию ...............................6

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия ................................... 7

6.Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия ........... 10

Приложения (образцы оформления документов) № 1-9 ................................. 14

**1. Общие положения**

* 1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля "Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий" (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа в форме проведения экспертно-аналитического мероприятия.
	2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетной палате Красновишерского городского округа, утвержденного решением Думы Красновишерского городского округа от 23.12.2019 N 63, а также Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 г. № 21К (854).

При подготовке Стандарта учитывались стандарты ИНТОСАИ, Стандарт финансового контроля СФК 102 "Проведение экспертно- аналитического мероприятия", утверждённый Коллегией Счётной палаты Российской Федерации от 16.07.2010 №36К(738), а также Стандарт внешнего муниципального финансового контроля (типовой) «Проведение экспертно- аналитического мероприятия», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания от 19.05.2013 № 2(33)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил, требований и процедур осуществления экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа (далее – КСП). Положения настоящего стандарта не распространяются на мероприятия по экспертизе проекта бюджета Красновишерского городского округа, экспертизе отчета об исполнении бюджета города, финансово-экономической экспертизе правовых актов Красновишерского городского округа и муниципальных программ, общие правила, требования и процедуры осуществления которых установлены соответствующими стандартами внешнего финансового контроля КСП.

1.4.Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации экспертно- аналитического мероприятия;

- определение общих правил и процедур проведения этапов экспертно- аналитического мероприятия.

1.5. Основные термины и понятия:

- мониторинг – комплексное систематическое или периодическое наблюдение за состоянием предмета экспертно-аналитического мероприятия с целью своевременного выявления изменений, оценки и прогнозирования этих изменений, выработки рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных изменений по предмету исследования;

- экспертиза – исследование соответствующего круга документов с целью определения экономической эффективности и возможных последствий принимаемых решений;

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

- муниципальные средства - совокупность средств бюджета Красновишерского городского округа и собственности Красновишерского городского округа.

**2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия**

2.1.Экспертно-аналитическое мероприятие – это организационная форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля, в ходе которого проводятся аналитические исследования с целью выработки предложений и рекомендаций по исследуемому вопросу.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия является исследование организации бюджетного процесса, анализ формирования и использования муниципальных средств, а также деятельности объектов контроля в сфере экономики и финансов.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСП, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Положением о Контрольно-счётной палате Красновишерского городского округа, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Красновишерского городского округа.

2.4. 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, приемам и методам;

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

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие может осуществляться с применением мониторинга, экспертизы, анализа и других способов проведения исследований. Также в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения использоваться методы проверки и обследования.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным годовым планом деятельности КСП на основании распоряжения Председателя КСП о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в подготовительный этап, этап проведения экспертно-аналитического мероприятия и этап оформления результатов.

Продолжительность каждого этапа зависит от особенностей экспертно- аналитического мероприятия.

3.3. Дата начала и срок проведения экспертно-аналитического мероприятия определяются Председателем КСП в соответствии с планами деятельности КСП, настоящим Стандартом, с учетом темы мероприятия, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объектов экспертно- аналитического мероприятия и этапов его проведения.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, как правило, составляет 35 рабочих дней. Указанный в распоряжении о проведении экспертно-аналитического мероприятия срок может быть продлен Председателем КСП на основании служебной записки ответственного исполнителя. Экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено распоряжением Председателя по мотивированному ходатайству ответственного исполнителя.

С момента получения заключения Думой и главой городского округа – главой администрации Красновишерского городского округа экспертно-аналитическое мероприятие считается оконченным.

3.4.Формирование группы для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность должностного лица КСП может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе его проведения.

В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица КСП, состоящие в родственной связи с руководством объекта экспертно-аналитического мероприятия. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц КСП, если они в проверяемом периоде были штатными сотрудниками объекта мероприятия.

В случае если на объекте экспертно-аналитического мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие должностные лица КСП, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

3.5. Лица, участвующие в проведении экспертно-аналитического мероприятия, знакомятся с распоряжением Председателя КСП о проведении мероприятия под роспись.

3.6. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия руководителям объектов мероприятия направляются соответствующие уведомления (Приложение 1) о проведении экспертно- аналитического мероприятия на данных объектах.

3.7. Должностное лицо КСП обязано соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объектов экспертно-аналитического мероприятия информации до окончания экспертно-аналитического мероприятия.

3.8. Служебные контакты сотрудников КСП с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей сотрудников КСП, установленных Федеральным законом № 6-ФЗ от 07 февраля 2011 года «Об общих принципах организации деятельности

контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», должностными инструкциями, и в пределах полномочий КСП.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций ответственный исполнитель должен в устной или письменной форме изложить Председателю КСП суть данной ситуации.

3.9. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться сотрудники и специалисты правоохранительных, контрольно-ревизионных органов, контрольно-счетных органов, аудиторских и других специализированных организаций, а также иные специалисты и независимые эксперты на основе заключенных договоров. В случае возникновения необходимости привлечения к экспертно-аналитическому мероприятию сотрудников и специалистов иных организаций (органов) и независимых экспертов ответственный исполнитель обращается с докладной запиской на имя Председателя КСП, который принимает решение о направлении мотивированного запроса о совместном мероприятии либо об участии в мероприятии. При положительном ответе на запрос специалисты и сотрудники иных организаций, независимые эксперты включаются в состав группы по проведению экспертно-аналитического мероприятия распоряжением Председателя КСП.

**4. Подготовка к экспертно-аналитическому мероприятию**

4.1.Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия включает следующие процедуры:

издание распоряжения Председателя КСП о проведении экспертно- аналитического мероприятия;

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

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

разработка и согласование программы проведения экспертно- аналитического мероприятия.

4.2.В распоряжении Председателя КСП о проведении экспертно- аналитического мероприятия (Приложение 2) указываются:

ссылка на план деятельности КСП, в соответствии с которым проводится экспертно-аналитическое мероприятие;

наименование мероприятия в соответствии с планом деятельности КСП;

перечень лиц, участвующих в мероприятии;

номер дела экспертно-аналитического мероприятия;

срок проведения мероприятия.

4.3.Предварительное изучение предмета и объектов мероприятия проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах мероприятия в объеме, достаточном для подготовки программы проведения мероприятия. Необходимая информация может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других организаций и учреждений запросов. В случае отказа должностных лиц органов и организаций от предоставления информации, документов, материалов на основании запроса КСП данное обстоятельство отражается в заключении.

4.4.В ходе предварительного изучения предмета и объектов экспертно- аналитического мероприятия в зависимости от целей экспертно- аналитического мероприятия может определяться приемлемый уровень существенности информации; анализироваться наличие и состояние внутреннего контроля на объектах экспертно-аналитического мероприятия.

4.5.По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (Приложение 3), которая

должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия;

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия (при наличии);

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав лиц, участвующих в проведении мероприятия.

4.6.Формулировка цели экспертно-аналитического мероприятия должна четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного мероприятия. Формулировки и содержание вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия, должны выражать действия, направленные на достижение цели мероприятия.

4.7.В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, которые подлежат согласованию с Председателем КСП.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

5.1.Этап проведения экспертно-аналитического мероприятия состоит в сборе и исследовании фактических данных и информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

5.2.Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов о представлении информации в следующих формах:

- копий документов, представленных объектом мероприятия;

- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;

- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов.

В случае необходимости сбор фактических данных и информации может осуществляться по месту расположения объектов мероприятия.

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

изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами КСП и внешними экспертами программы проведения мероприятия.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для выводов и рекомендаций по экспертно- аналитическому мероприятию. К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объектов экспертно-аналитического мероприятия и других юридических лиц, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т. п.), самостоятельно подготовленные на основе собранных фактических данных и информации должностными лицами КСП и внешними экспертами.

Сформированная рабочая документация включается в контрольное дело и систематизируется в нем в порядке, отражающем последовательность выполнения мероприятия.

5.4.В случае если в ходе экспертно-аналитического мероприятия выявляются факты несоблюдения объектом мероприятия требований нормативных правовых актов, содержащие признаки состава правонарушения, ответственный исполнитель определяет степень их воздействия на результаты формирования и использования муниципальных средств и финансово-хозяйственной деятельности объекта, принимает необходимые меры в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности контрольно- счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Положением о Контрольно-счетной палате Красновишерского городского округа, регламентом Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа, в частности:

- незамедлительно оформляет акт по конкретному факту выявленных нарушений, требующих принятия срочных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий;

- требует письменных объяснений от должностных лиц объекта мероприятия;

- готовит при необходимости обращение в правоохранительные органы.

5.5.Акт по фактам выявленных нарушений оформляется в двух экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю объекта мероприятия с требованием предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по пресечению противоправных действий. Образец оформления акта приведен в Приложении 4 к настоящему стандарту. В случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от письменного объяснения по выявленным нарушениям или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи.

В случае если руководитель объекта экспертно-аналитического мероприятия отказывается от принятия мер по устранению выявленных нарушений, ответственный исполнитель обязан незамедлительно доложить о происшедшем Председателю КСП.

Председатель КСП должен принять необходимые меры по устранению выявленных нарушений и пресечению противоправных действий в соответствии с действующим законодательством. При необходимости объекту экспертно-аналитического мероприятия направляется предписание КСП.

5.6.В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, нарушения срока возврата бюджетных средств, полученных на возвратной основе, или сроков перечисления платы за пользование бюджетными средствами Председателем КСП составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном СФК «Инструкция о порядке составления протокола об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа», утвержденного распоряжением Председателя КСП Красновишерского городского округа от 20.07.2020 № 23-р.

5.7. В случае, когда в ходе мероприятия выявлены нарушения, которые были устранены организацией до окончания экспертно-аналитического мероприятия, при предоставлении руководителем организации подтверждающих факт устранения нарушений документов, данные нарушения отражаются в заключении с указанием на то, что в ходе экспертно-аналитического мероприятия данные нарушения были устранены.

5.8.При выявлении в ходе экспертно-аналитического мероприятия фактов нарушения нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы программы, ответственный исполнитель указывает в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия выявленные факты нарушения с указанием причин, по которым они требуют дальнейшей более детальной проверки.

5.9.В ходе экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами КСП может составляться акт осмотра места, помещения, имущества с целью фиксации факта наличия/отсутствия имущества, выполненных работ в присутствии сотрудников объекта экспертно-аналитического мероприятия. Акт осмотра является надлежащим доказательством и хранится в контрольном деле.

Образец оформления акта осмотра места, помещения, имущества приведен в Приложении 5 к настоящему стандарту.

**6.Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия**

6.1.По результатам экспертно-аналитического мероприятия ответственный исполнитель оформляет заключение.

6.2.Заключение должно содержать:

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

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

выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия;

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

Заключение может содержать приложения.

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в Приложении 6.

6.3.При подготовке заключения 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;

заключение должно включать только ту информацию, которая подтверждается материалами рабочей документации мероприятия;

выводы должны быть аргументированными;

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;

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

текст заключения 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 объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.4.Оформленное заключение направляется Председателю КСП для оценки результатов мероприятия и подписания.

По результатам правового анализа и при необходимости Председатель дает поручение ответственному исполнителю по учету замечаний и устанавливает сроки их исполнения.

6.5. Заключение подписывается всеми должностными лицами КСП, участвующими при проведении мероприятия. Должностные лица КСП, не согласные с содержащимися в заключении выводами, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к заключению.

6.6.Одновременно с заключением о результатах экспертно- аналитического мероприятия составляются проекты сопроводительных писем в Думу Красновишерского городского округа и главе городского округа – главе администрации Красновишерского городского округа (Приложение 7).

6.7.По итогам экспертно-аналитического мероприятия организация (орган), предоставившая(ий) информацию, документы, материалы для исследования, может быть ознакомлена с результатом экспертно- аналитического мероприятия путем направления в её адрес от имени Председателя КСП информации с выводами и рекомендациями.

6.8.В зависимости от содержания результатов экспертно-аналитического мероприятия наряду с заключением ответственным исполнителем могут оформляться следующие документы:

представление КСП;

предписание КСП;

информационное письмо КСП (при необходимости);

обращение КСП в правоохранительные органы (при необходимости).

В случае необходимости доведения информации о выводах и рекомендациях по экспертно-аналитическому мероприятию до конкретных структурных подразделений администрации Красновишерского городского округа в их адрес может быть направлено информационное письмо КСП.

В информационном письме указывается просьба довести до сведения КСП результаты его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма КСП не превышает, как правило, 5 страниц.

6.9.По окончанию экспертно-аналитического мероприятия наряду с заключением составляются документы:

отчет КСП по результатам экспертно-аналитического мероприятия по форме, приведенной в Приложении 8;

сообщение об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия для опубликования на официальном сайте КСП в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

6.10. По итогу экспертно-аналитического мероприятия оформляется контрольное дело, которое состоит из следующих документов:

-опись документов, составляющих контрольное дело;

-опись рабочей документации, являющейся приложением к контрольному делу;

-распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия и изменения, дополнения к нему;

-уведомление о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

-программа проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- письма, в том числе с запросами необходимой информации и ответы на них;

- информационные письма;

- заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

- письмо главе городского округа – главе администрации Красновишерского городского округа о направлении заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

- письмо Председателю Думы Красновишерского городского округа о направлении заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

- отчет КСП по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

- отчет КСО по результатам экспертно-аналитического мероприятия;

- сообщение об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия для опубликования на официальном сайте КСП в информационно- телекоммуникационной сети Интернет;

- информационные письма.

Рабочая документация оформляется отдельным приложением к контрольному делу.

Каждый документ должен быть пронумерован согласно прилагаемой описи.

6.10.Документы, содержащиеся в контрольном деле, носят конфиденциальный характер и должны быть сданы для хранения в архив КСП.

Приложение 1



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОВИШЕРСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адресат: объект мероприятия)

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

Контрольно-счетная палата Красновишерского городского округа уведомляет Вас, что в соответствии с планом деятельности Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа на 20\_\_\_год и распоряжением Председателя от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

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

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

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

(указать должностных лиц, участвующих в проведении мероприятия)

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование мероприятия в соответствии с планом)

В соответствии со статьями 11, 12 Положения о Контрольно-счетной палате Красновишерского городского округа прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа предоставить необходимую информацию и документацию.

 личная подпись, инициалы и фамилия

 председателя КСП

Исполнитель:

Ф.И.О., тел.

Ознакомлен (ы): Должность, Ф.И.О., личная подпись должностного лица объекта проверки, дата

Приложение 2



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОВИШЕРСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении

экспертно-аналитического

мероприятия

На основании плана деятельности Контрольно-счетной палаты Красновишерского городского округа на 20\_\_ год, утвержденного распоряжением Председателя от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ (в ред. от \_\_\_\_\_\_\_\_):

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

 (перечень лиц, участвующих в мероприятии)

экспертно-аналитическое мероприятие:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование мероприятия в соответствии с планом)

1. Присвоить экспертно-аналитическому мероприятию номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Установить срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г .

 личная подпись, инициалы и фамилия

 председателя КСП

Ознакомлен (ы): Должность, Ф.И.О., личная подпись должностных лиц КСП, участвующих в мероприятии, дата

Приложение 3

 Согласовано:

 личная подпись, инициалы и фамилия

 председателя КСП

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год

**ПРОГРАММА**

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование мероприятия)

1. Основание проведения экспертно-аналитического

мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Предмет мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Объект мероприятия (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Цель мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Исследуемый период:

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

7.Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Состав лиц, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия согласно распоряжению Председателя КСП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель: личная подпись, инициалы и фамилия.

Дата составления программы:

Приложение 4



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОВИШЕРСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**АКТ №\_\_\_**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия**

**незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного**

**пресечения противоправных действий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления)

В ходе экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование мероприятия)

осуществляемого в соответствии с п. \_\_\_ плана деятельности Контрольно- счетной палаты Красновишерского городского округа на 20 \_\_\_\_\_\_ год , на объекте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

выявлены следующие нарушения:

1.

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

2.

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

Руководитель (или другое должностное лицо объекта экспертно-

аналитического мероприятия)

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

(должность, фамилия и инициалы, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий (или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий).

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

(или направлен) для ознакомления

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

(Ф.И.О., должность, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

Руководитель мероприятия личная подпись, Ф.И.О.,

(ответственный исполнитель): должность

Должностные лица личная подпись, Ф.И.О.,

мероприятия: должность

Один экземпляр акта получил:

должностное лицо объекта личная подпись, Ф.И.О.,

мероприятия должность, дата

По выявленным нарушениям на объекте экспертно-аналитического мероприятия по состоянию на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приняты следующие меры (или меры не приняты):

1.

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

2.

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

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия

(ответственный исполнитель): личная подпись, Ф.И.О.,

 должность, дата

Приложение 5



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОВИШЕРСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**АКТ осмотра**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления)

Место проведения осмотра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения осмотра:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения осмотра: начало осмотра \_\_\_ часов \_\_\_ мин,

окончания осмотра \_\_\_\_часов \_\_\_мин.

В рамках экспертно-аналитического мероприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

проводимого в соответствии с п. плана деятельности Контрольно- счётной палаты Красновишерского городского округа на 20\_\_ год на объекте

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

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

группой в составе\_\_\_\_\_\_человек:

(указать количество человек)

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

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

(указать Ф.И.О., должность, документ удостоверяющий полномочия; для лица, не являющегося работником КСП или проверяемого объекта указать Ф.И.О., адрес, телефон)

проведен осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать объект осмотра: имущество, помещение и т.п. и его индивидуальные признаки)

В результате осмотра обнаружено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или направлен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование проверяемого объекта)

С результатом осмотра согласны: личная подпись, Ф.И.О.,

 должность, всех участвующих в осмотре

Один экземпляр акта получил: личная подпись, Ф.И.О.,

 должность, дата

Приложение 6



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОВИШЕРСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**Заключение**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование мероприятия)

Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

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

(согласно плану деятельности Контрольно-счётной палаты г. Иркутска на 20\_\_ год)

Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

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

(из программы мероприятия)

Объект (объекты) мероприятия:

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

(полное наименование объекта (объектов)

Срок проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(если установленный в распоряжении на проведение экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок)

Цели экспертно-аналитического мероприятия:

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

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

(из программы мероприятия)

Исследуемый период:

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

(указывается из программы мероприятия)

Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования муниципальных средств и деятельности объектов проверки (при необходимости):

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

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

1.

2.

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

(даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их

существования и последствия)

Выводы:

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

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

(в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в соответствии с программой проведения мероприятия)

Предложения (рекомендации):

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

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

(формулируются предложения, направленные на решение исследованных проблем и вопросов)

Приложение:

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

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

(указывается наименование приложения, количество листов и экземпляров, приводится перечень законов и иных нормативных правовых актов, ссылки на которые приведены в заключении)

Председатель КСП личная подпись, Ф.И.О.,

Ответственный исполнитель экспертно-аналитического

мероприятия:

 личная подпись, Ф.И.О.,

 должность

 Исполнители:

Приложение 7

 Председателю Думы (главе,

 прокурору)

 Красновишерского

 городского округа

 Ф.И.О.

Уважаемый……………….!

Направляю Вам заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ФИО ответственного исполнителя)

Результатам экспертно-аналитического мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование мероприятия)

Проведенного в соответствии с

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

(согласно плану деятельности Контрольно-счётной палаты г. Иркутска на 20\_\_ год)

на основании распоряжения председателя КСП Красновишерского городского округа от №

Приложение: заключение от № на листах.

 личная подпись, Ф.И.О.,

 председателя КСП

Приложение 8

**ОТЧЕТ КСП №\_\_\_\_**

**о выявленных нарушениях**

Наименование экспертно-аналитического мероприятия:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Объект (объекты) мероприятия (при наличии):

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ответственный исполнитель экспертно-аналитического мероприятия:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Дата начала мероприятия: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_год.

Дата окончания мероприятия (фактическая): «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Страница выходного документа | Выявленное нарушение, квалификация | Нарушенный НПА | Нарушенный НПА(дополнительная информация) | Ком-мента-рий | Количество случаев | Сумма,тыс. рублей | Устранено в ходе мероприя-тия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | X | X | X | X |  |  |  |

Ответственный исполнитель мероприятия:

 личная подпись, Ф.И.О.,

 должность, дата