**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

### СФК «ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

(утвержден приказом Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики от 08 июля 2015 г. № 11)

Шемурша

2015 год

**Содержание**

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

2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия..………………..…3

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия ………………........................4

4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия ……………….6

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

6. Оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия…………………8

Приложения

№ 1. Форма запроса Контрольно-счетного органа о предоставлении информации....10

№ 2. Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.............11

№ 3. Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия .....12

№ 4. Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия ................13

№ 5. Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия………………………………….........................................14

№ 6. Форма информационного письма Контрольно-счетного органа……….……......15

**1. Общие положения**

### 1.1. Стандарт финансового контроля СФК «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 7 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики (утвержден решением Собрания депутатов Шемуршинского района от 29 июня 2012 года № 16.3). Стандарт разработан с учетом действующего стандарта Счетной палаты Российской Федерации СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (утвержден Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 16.07.2010 № 36К (738)) (ред. от 20.07.2012).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетным органом Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетный орган) экспертно-аналитических мероприятий.

1.3. Задачами Стандарта являются:

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

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

1.4. Положения Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-счетного органа в рамках предварительного и последующего контроля бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, осуществление которой регулируется соответствующими стандартами и иными нормативными документами Контрольно-счетного органа.

**2. Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия**

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетного органа, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий в сфере муниципального финансового контроля.

2.2. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются:

организация и функционирование бюджетной системы Шемуршинского района Чувашской Республики;

организация бюджетного процесса;

формирование и использование муниципальных средств, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение местного бюджета, в рамках реализации полномочий Контрольно-счетного органа;

эффективность предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, законность предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются:

органы местного самоуправления;

организации, учреждения и иные юридические лица,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетного органа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, Положением о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Шемуршинского района.

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 по предмету мероприятия.

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

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетного органа на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания распоряжения председателя Контрольно-счетного органа о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия решения председателем Контрольно-счетного органа об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

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

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

На 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.

На этапе оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия осуществляется подготовка отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия, а также при необходимости проектов информационных писем Контрольно-счетного органа.

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

3.4. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет председатель Контрольно-счетного органа или специалист, ответственный за его проведение в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа.

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники Контрольно-счетного органа, состоящие в родственной связи с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (необходимо сообщить руководству Контрольно-счетного органа о наличии таких связей). Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии сотрудников Контрольно-счетного органа, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.6. Сотрудники Контрольно-счетного органа обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до принятия председателем Контрольно-счетного органа решения об утверждении отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетного органа с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом положений кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Шемуршинского района в Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости муниципальные органы, учреждения, организации и их представители, аудиторские и специализированные организации, отдельные специалисты (далее - внешние эксперты).

3.9. В ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация мероприятия, к которой относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетного органа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

**4. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия**

4.1. Проведению экспертно-аналитического мероприятия предшествует издание распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия, подписанного председателем Контрольно-счетного органа.

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

предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;

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

разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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

Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других муниципальных органов, организаций и учреждений запросов Контрольно-счетного органа о предоставлении информации.

Форма запроса Контрольно-счетного органа о предоставлении информации приведена в приложении №1.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели, вопросы мероприятия и методы его проведения.

Формулировки целей должны четко 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 должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать вопросы экспертно-аналитического мероприятия, сроки начала и окончания проведения мероприятия, состав ответственных исполнителей.

Программа экспертно-аналитического мероприятия подписывается специалистом, ответственным за проведение мероприятия и утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

Утверждённая программа проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть дополнена или сокращена в ходе проведения мероприятия по представлению должностного лица Контрольно-счетного органа, ответственного за его проведение.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 2.

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

В уведомлении указываются наименование мероприятия, основание для его проведения, сроки проведения мероприятия на объекте, состав группы исполнителей мероприятия и предлагается создать необходимые условия для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К уведомлению могут прилагаться:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия (или выписка из программы);

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

перечень вопросов, на которые должны ответить (представить информацию) должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

специально разработанные для данного мероприятия формы, необходимые для систематизации представляемой информации.

Форма уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 3.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

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

5.2. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия, полученных в ходе подготовки и проведения мероприятия и зафиксированных в его рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующая аналитическая справка, которая подписывается сотрудниками Контрольно-счетного органа, участвующими в данном мероприятии, и включается в состав рабочей документации мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, в случаях привлечения их к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном (муниципальном) контракте на оказание услуг.

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

6.1. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в целом оформляется отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, который должен 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 (единой программой) проведения мероприятия;

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

Кроме того, при необходимости отчет может содержать приложения.

Форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 4.

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

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

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

выводы в отчете должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в отчете должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия, иметь четкий адресный характер;

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

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

6.3. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организуют председатель или специалист Контрольно-счетного органа, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.4. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), по решению председателя Контрольно-счетного органа направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы государственной (муниципальной) власти, организации.

Форма сопроводительного письма к отчету о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 5.

6.5. Информационное письмо при необходимости может содержать просьбу проинформировать Контрольно-счетный орган о результатах его рассмотрения. Объем текстовой части информационного письма не должен превышать, как правило, 5 страниц.

Форма информационного письма Контрольно-счетного органа приведена в приложении № 6.

Приложение № 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **ШĂМĂРШĂ РАЙОНĔНЧИ**  **ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ**  **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** |  | | |  |  | | --- | --- | | Руководителю организации  (муниципального предприятия, учреждения) | | |  | | | (инициалы, фамилия) | | |
|  | |
| 429170,Чувашская Республика  с. Шемура, ул. Урукова , д.9  тел. 8(83546) 2-39-52,  E-mail: kontrol@semur.cap.ru | |  | |  | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ | |  | |  | |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**  **ИНФОРМАЦИИ** |  |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на 20\_\_\_\_ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование экспертно-аналитического мероприятия)*

В соответствии с пунктом 9 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики прошу до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

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

**Председатель** *личная подпись*  ***инициалы, фамилия***

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

## ПРОГРАММА

**проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование вопроса экспертно-аналитического мероприятия | Сроки | | Ф.И.О. исполнителя |
| начала работы | окончания работы |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

Примечание: в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия отдельные вопросы программы могут быть изменены или дополнены.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель экспертно-аналитического мероприятия  (должность) | *личная подпись*  инициалы, фамилия |

Участники экспертно-

аналитического мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |
| (должность) | *личная подпись* инициалы, фамилия |

Приложение № 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **ШĂМĂРШĂ РАЙОНĔНЧИ**  **ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ**  **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** | |  | | |  | | --- | | Руководителю организации  (муниципального предприятия, учреждения) | |  | | (инициалы, фамилия) | | |
| 429170,Чувашская Республика  с. Шемура, ул. Урукова , д.9  тел. 8(83546) 2-39-52,  E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  | |  | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  | |  | |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на 20\_\_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта мероприятия)*

сотрудники Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество сотрудников Контрольно-счетного органа*

*Шемуршинского района Чувашской Республики)*

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование мероприятия)*

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии с пунктом 8 Положения о Контрольно-счетном органе Шемуршинского района Чувашской Республики прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-счетного органа и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложения: | Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия *(при необходимости копия или выписка)* на \_\_\_ л. в 1 экз. |
|  | Перечень документов и вопросов на \_\_ л. в 1 экз. *(при необходимости)* |
|  | Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. *(при необходимости)* |

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

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

ОТЧЕТ

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики)*

Основание для проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Цель (цели) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект (объекты) мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результаты мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения:

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

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

Приложения:

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

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

Руководитель

экспертно-аналитического

мероприятия

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

Приложение № 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **ШĂМĂРШĂ РАЙОНĔНЧИ**  **ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ**  **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** | |  | | |  | | --- | | Руководителю муниципального органа Шемуршинского района Чувашской Республики (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия) | | (инициалы, фамилия) | | |
| 429170,Чувашская Республика  с. Шемура, ул. Урукова , д.9  тел. 8(83546) 2-39-52,  E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  | |  | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  | |  | |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  | |  | |

Уважаемый *имя отчество*!

Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики направляет отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики)*

проведенного в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на 20\_\_\_ год.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия утвержден председателем Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_ .

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия на \_\_ л. в 1 экз. |

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

Приложение № 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН**  **ШĂМĂРШĂ РАЙОНĔНЧИ**  **ТĔРĔСЛЕВПЕ ШУТЛАВ ОРГАНĔ**  **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** | |  | | Руководителю муниципального органа Шемуршинского района Чувашской Республики (либо другого объекта экспертно-аналитического мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | |
| 429170,Чувашская Республика  с. Шемура, ул. Урукова , д.9  тел. 8(83546) 2-39-52,  E-mail: kontrol@semur.cap.ru |  | |  | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ |  | |  | |
| На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  | |

Уважаемый *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики на 20\_\_ год проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее \_\_\_\_\_

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

Председателем Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики (от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_) утвержден отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Настоящее письмо направляется в соответствии с принятым решением председателя Контрольно-счетного органа Шемуршинского района Чувашской Республики.

О результатах рассмотрения письма просьба проинформировать Контрольно-счетный орган Шемуршинского района Чувашской Республики *(при соответствующем решении председателя)*.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия *(при соответствующем решении председателя)* на \_ л. в 1 экз. |

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