УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области
от 31 января 2025 г. № 33

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК-2
«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»

(вводится в действие с 09.01.2025)

г. Дорогобуж
2025 год

Содержание

1. Общие положения 3

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия 4

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия 5

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия 8

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия ..... …11

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия 14

Приложение 1 Образец оформления приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 2 Образец оформления поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 3 Образец оформления запроса
Приложение 4 Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 5 Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 6 Образец оформления акта
Приложение 7 Образец оформления представления по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия
Приложение 8 Образец оформления заключения
Приложение 9 Образец оформления информационного письма

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СФК-2 «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, других законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Положение о Контрольно-ревизионной комиссии), утвержденного решением Дорогобужской окружной Думы от 23.10.2024 № 20, и Регламента Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Регламент).

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт внешнего государственного аудита (контроля) СГА 102 «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий», утвержденный постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 20.10.2017 № 12ПК.

1.4. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами Контрольно-ревизионной комиссии, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии, применения отдельных видов внешнего муниципального аудита (контроля).

1.5. Задачами Стандарта являются:

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

- определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.6. Положения настоящего Стандарта не распространяются на подготовку заключений Контрольно-ревизионной комиссии в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля, осуществление которых регулируется

соответствующими стандартами и иными локальными документами Контрольно-ревизионной комиссии.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления Контрольно-ревизионной комиссией экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-ревизионной комиссии в сфере внешнего муниципального аудита (контроля).

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы Контрольно-ревизионной комиссии;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании предложений Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области и поручений Дорогобужской окружной Думы.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование актуальных проблем финансовой системы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальный округ), формирования и исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – бюджет муниципального округа);

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе на предмет системного характера таких нарушений и недостатков.

2.5. Предметом экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-ревизионной комиссии являются организация бюджетного процесса в муниципального округе, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального округа, муниципальной собственностью и иными ресурсами в пределах компетенции Контрольно-ревизионной комиссии, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета муниципального округа.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия. Предмет экспертно-аналитического мероприятия в ходе его проведения изменению не подлежит.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса в объект экспертно-аналитического мероприятия.

К объектам экспертно-аналитического мероприятия не относятся органы и организации, которым в ходе экспертно-аналитического мероприятия направляются запросы в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в сфере деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением таких методов осуществления деятельности, как анализ, обследование, мониторинг, либо их сочетания в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-ревизионной комиссии на текущий год, приказа Контрольно-ревизионной комиссии и поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия определяется в соответствии с приказом Контрольно-ревизионной комиссии.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;

основной этап экспертно-аналитического мероприятия;

заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии при необходимости, могут привлекаться сторонние специалисты (внешние эксперты).

Решение о проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется приказом Контрольно-ревизионной комиссии, в котором указывается основание для его проведения (пункт плана работы), определяются сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия (включающие все этапы экспертно-аналитического мероприятия), указываются руководитель экспертно-аналитического мероприятия, должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии, принимающие участие в экспертно-аналитическом мероприятии.

3.6. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются с использованием форм документов, предусмотренных настоящим Стандартом и Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии.

Образец оформления приказа Контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Образец оформления поручения на проведение экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 2 к настоящему Стандарту.

3.7. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.8. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеет председатель и инспектор Контрольно-ревизионной комиссии, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Внешний эксперт (эксперт) - лицо, обладающее специальными компетенциями, а также опытом и деловой репутацией, привлечение которого направлено на повышение качества экспертно-аналитического мероприятия, получение достаточных надлежащих доказательств для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий.

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

3.9. Непосредственная организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляются должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии, а также иными лицами, привлеченными в установленном порядке к его

проведению.

3.10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия осуществляет общее руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий участников экспертно-аналитического мероприятия на всех этапах.

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия является ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

3.11. Должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

Должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии должны в устной или письменной форме изложить председателю Контрольно-ревизионной комиссии для принятия решения.

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

изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия, в том числе письменного оформления (документирования) доказательств;

подтверждения примененных в ходе экспертно-аналитического мероприятия методов сбора и анализа фактических данных и информации;

обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

подтверждения выполнения должностными лицами Контрольно-ревизионной комиссии программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам Контрольно-ревизионной комиссии, документы (аналитические справки, расчеты и т.п.), подготовленные сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных и иных информационных систем.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, в том числе заключения и аналитические записки, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в

предварительном изучении предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости определении, уточнении перечня объектов), определении целей и вопросов экспертно-аналитического мероприятия, критериев аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена соответствующими стандартами внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля), методов, применяемых для его проведения.

Проведение подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия направлено на снижение рисков проведения экспертно-аналитического мероприятия за счет:

сбора необходимых фактических данных и информации (материалов, документов) о предмете экспертно-аналитического мероприятия;

определения способов получения фактических данных и информации для формирования доказательств;

определения релевантных методов анализа фактических данных и информации.

Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия начинается с даты, соответствующей дате начала проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанной в приказе Контрольно-ревизионной комиссии о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости).

Предварительное изучение предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия должно обеспечить сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, всей необходимой для подготовки программы проведения экспертно-аналитического мероприятия информацией.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, иных организаций запросов Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации.

Запросы оформляются за подписью председателя Контрольно-ревизионной комиссии. Образец оформления запроса приведен в приложении 3 к настоящему Стандарту.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы программы проведения

экспертно-аналитического мероприятия, а также выбираются или разрабатываются критерии аудита в случаях, если необходимость их выбора или разработки предусмотрена стандартами внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля), объем необходимых работ (процедур).

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны формулироваться с учетом следующих требований:

понятность. Цели (их формулировки) ясны, не подвержены различным интерпретациям, содержат однозначно определяемые термины;

конкретность. Цели (их формулировки) позволяют получить однозначное представление об ожидаемых результатах, которые могут быть выражены количественно и (или) качественно;

достижимость. Цели определяются с учетом ресурсных и иных ограничений, рисков, влияющих на возможность их достижения.

Цели экспертно-аналитического мероприятия должны определяться таким образом, чтобы по его результатам можно было сделать соответствующие им выводы и сформулировать предложения (рекомендации).

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

Формулировка цели должна содержать глагол "оценить", "исследовать", "проанализировать" и может содержать часть исследуемого предмета ("оценить стратегическую результативность...", "проанализировать реализуемость...", "исследовать актуальность, целесообразность, устойчивость, качество, состоятельность..." и т.д.).

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия.

Вопросы к каждой цели экспертно-аналитического мероприятия формулируются с учетом следующих требований:

необходимость. Все вопросы направлены на достижение цели экспертно-аналитического мероприятия;

достаточность. Совокупность вопросов обеспечивает возможность получения полной и исчерпывающей информации для достижения конкретной цели экспертно-аналитического мероприятия;

взаимоисключаемость. Отсутствуют вопросы, содержание которых частично или полностью повторяется.

Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия ("проанализировать...", "оценить...", "исследовать..." и т.д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт

плана работы Контрольно-ревизионной комиссии);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

объекты экспертно-аналитического мероприятия;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

исследуемый период;

сроки начала и окончания проведения мероприятия;

состав группы исполнителей;

руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия подготавливается руководителем экспертно-аналитического мероприятия и утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

4.6. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения, утверждаемые в соответствии с порядком, которым данная программа утверждалась.

Образец оформления программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 4 к настоящему Стандарту.

4.7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия до начала основного этапа экспертно-аналитического мероприятия уведомляет руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия о его проведении.

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

К уведомлению прилагаются:

копия утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

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

перечень вопросов, на которые должны ответить должностные лица объекта мероприятия;

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

Образец оформления уведомления о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 5 к настоящему Стандарту.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения. Результатом проведения данного этапа являются оформление заключения по результатам анализа или обследования и иная рабочая документация.

5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило,

посредством направления запросов Контрольно-ревизионной комиссии о предоставлении информации в объекты экспертно-аналитического мероприятия, а также в иные органы и организации.

5.2.1. Сбор фактических данных и информации осуществляется в объеме, достаточном для формирования доказательств, формулирования выводов об объективном состоянии дел в исследуемой сфере и подготовки предложений (рекомендаций) по результатам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Объем необходимых работ (процедур) по сбору и анализу фактических данных и информации для формирования доказательств должен быть соизмерим и оправдан их значимостью для подготовки и обоснования результатов и выводов по итогам проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2. Получение доказательств.

5.2.2.1. Доказательства представляют собой фактические данные и информацию, а также результаты их анализа, которые подтверждают результаты и выводы и обосновывают предложения (рекомендации), сформулированные по итогам экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.2. Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

сбор фактических данных и информации в соответствии с программой проведения экспертно-аналитического мероприятия, определение их полноты, уместности и надежности;

анализ собранных фактических данных и информации с точки зрения формирования достаточных и надлежащих доказательств в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия;

проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования обоснованных выводов в соответствии с целями экспертно-аналитического мероприятия.

5.2.2.3. Для достижения целей, подтверждения результатов и выводов и обоснования предложений (рекомендаций) по итогам экспертно-аналитического мероприятия формируются достаточные и надлежащие (т.е. уместные и надежные) доказательства.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы, сформулировать предложения (рекомендации) по результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия.

При оценке достаточности доказательств следует исходить из следующего:

чем выше риск искажения фактических данных и информации, используемых для формулирования выводов, подготовки предложений (рекомендаций), тем выше требования к количеству (достаточность) и качеству (насколько являются надлежащими) доказательств;

наличие большого количества доказательств не компенсирует недостатка их уместности и надежности;

обычно требуется больше доказательств, когда представители объекта экспертно-аналитического мероприятия имеют другое (отличное от мнения участников мероприятия) мнение.

Уместность означает, что доказательства имеют логическую связь с

вопросами экспертно-аналитического мероприятия и значимы для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

Надежность означает степень, в которой доказательства подтверждаются данными из различных источников или позволяют получать одни и те же результаты при повторном их получении.

Для результатов и выводов с высоким уровнем существенности и значимости используются более высокие требования к достаточности и тому, являются ли доказательства надлежащими.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе экспертно-аналитического мероприятия, документируются (фиксируются) в рабочей документации.

5.3. В случаях непредоставления, неполного или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме составляется акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее - акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

При сборе фактических данных и информации по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия указанный акт также составляется в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия. В указанном случае непосредственно перед составлением акта до сведения руководителя и (или) иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия доводится содержание статей 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП).

О факте создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия инспектор информирует руководителя экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии при проведении экспертно-аналитического мероприятия установлена приложением 6 к настоящему Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Если в течение двух рабочих дней после направления (передачи) указанного акта препятствия, созданные для проведения экспертно-аналитического мероприятия, не устранены ответственный за проведение данного мероприятия, информирует об этом председателя Контрольно-ревизионной комиссии и вносит

предложение о подготовке представления Контрольно-ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Представление Контрольно-ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно содержать:

исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии (основание его проведения, наименование экспертно-аналитического мероприятия, наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия);

указание на конкретные факты создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

требование об устранении указанных препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия и о принятии мер в отношении должностных лиц, препятствующих работе сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии;

срок выполнения представления.

Форма представления Контрольно-ревизионной комиссии по фактам создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 7 к настоящему Стандарту.

Представление Контрольно-ревизионной комиссии подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии в случаях, установленных Регламентом Контрольно-ревизионной комиссии.

5.5. Должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с частью 5 статьей 28.3 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении при создании препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям сотрудника Контрольно-ревизионной комиссии, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (статья 19.4 КоАП);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в Контрольно-ревизионную комиссию, либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 КоАП).

5.7. В случаях если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу проведения экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке на основе фактических данных и информации, собранных в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия и других документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

6.1.1. Выводы, сформулированные на основе результатов экспертно-аналитического мероприятия, должны отвечать следующим требованиям:

выводы формулируются в виде умозаключения, характеризующего состояние (показатели) исследуемой сферы, включая ее положительные, негативные или нейтральные свойства;

выводы должны указывать на наличие проблем, их причины, риски, тенденции и степень их влияния на различные аспекты предметной области и иные связанные с ней сферы. При наличии положительного опыта, выявленного в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводы должны указывать на возможность и целесообразность его распространения;

формулировки выводов должны представлять собой итоговые утверждения, выражающие в краткой форме основные результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждой его цели;

формулировки выводов не должны дублировать описания результатов мероприятия, приведенных в соответствующем разделе заключения.

Если целью экспертно-аналитического мероприятия являлось исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, то выводы должны указывать на причины возникновения таких нарушений и недостатков, а также указывать, носят ли такие нарушения (недостатки) системный характер.

6.1.2. На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации).

Предложения (рекомендации) адресуются объекту экспертно-аналитического мероприятия, а также иным органам и организациям и указывают на меры, принятие которых в рекомендуемые сроки будет способствовать решению актуальных вопросов социально-экономического развития, финансовой системы, формирования и исполнения бюджета муниципального округа, системным улучшениям в сфере муниципального управления и в иных сферах.

Предложения (рекомендации) сформулированы надлежащим образом, если они:

направлены на решение проблем и устранение недостатков, а также причин их возникновения;

логически следуют из выводов, опирающихся на результаты экспертно-аналитического мероприятия;

конкретны, ориентированы на результат, содержат рекомендованный срок реализации;

адресованы объектам экспертно-аналитического мероприятия, иным органам и организациям, к полномочиям и ответственности которых относится их

реализация (далее - получатели (адресаты);

учитывают возможности получателей (адресатов) реализовать их в рекомендованные сроки самостоятельно или с привлечением дополнительных ресурсов;

формулируются с учетом возможности мониторинга их реализации, а в случае необходимости выполнения для реализации предложения (рекомендации) нескольких отдельных взаимосвязанных действий обеспечивается возможность осуществления мониторинга выполнения каждого из таких действий;

учитывают ранее выданные предложения (рекомендации), а также результаты их реализации.

Предложения (рекомендации), направленные на устранение причин нарушений (недостатков) системного характера, также должны быть направлены на профилактику таких нарушений (недостатков), предусматривающую:

предупреждение нарушений (недостатков) системного характера;

предотвращение и (или) снижение рисков причинения ущерба;

устранение существующих или потенциальных условий или факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению ущерба.

6.2. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее - заключение) должно содержать:

исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели) мероприятия);

объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия;

информацию о результатах мероприятия, отражающую итоги исследования предмета мероприятия, конкретные результаты по каждой цели мероприятия в разрезе вопросов, выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

выводы по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки исследованных актуальных проблем;

предложения (рекомендации) с указанием получателя (адресата).

При необходимости заключение может содержать приложения.

Образец оформления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведен в приложении 8 к настоящему Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

результаты экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в заключении последовательно, в соответствии с целями программы его проведения, с акцентированием на наиболее важных положениях;

заключение должно включать только ту информацию, результаты и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы, предложения (рекомендации) в заключении должны быть аргументированными;

текст заключения должен быть написан лаконично, не содержать повторений, легко читаться и быть понятным, а при использовании каких-либо специальных

терминов и сокращений они должны быть объяснены;

непосредственно в тексте заключения используются наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, схемы, графики и т.п.) малого формата и объема.

6.5. Подготовку заключения организует ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

6.6. Заключение подписывается председателем Контрольно-ревизионной комиссии, в случаи его отсутствия инспектором Контрольно-ревизионной комиссии.

6.7. Ответственные за проведение экспертно-аналитического мероприятия несут ответственность за соответствие заключения требованиям настоящего Стандарта, включая соответствие информации и выводов, отраженных в заключении.

6.8. По решению председателя Контрольно-ревизионной комиссии при необходимости результаты экспертно-аналитического мероприятия доводятся до объектов экспертно-аналитического мероприятия, заинтересованных руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информационными письмами.

В информационных письмах излагаются ключевые итоги экспертно-аналитического мероприятия, содержащиеся в заключении и представляющие интерес для соответствующих адресатов, а также предложения (рекомендации), подготовленные по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

В информационном письме при необходимости указывается просьба проинформировать Контрольно-ревизионную комиссию о результатах его рассмотрения.

Образец оформления информационного письма Контрольно-ревизионной комиссии приведен в приложении 9 к настоящему Стандарту.

6.9. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия направляется соответствующим объектам экспертно-аналитического мероприятия, в Дорогобужскую окружную Думу и Главе муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

Приложение 1
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления приказа
о проведении экспертно-аналитического мероприятия
(На бланке Контрольно-ревизионной комиссии)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г. №_____

О проведении экспертно-аналитического
мероприятия

В соответствии с пунктом __ плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20__ год, приказываю:

1. В срок с «____»_____20__ года по «____»_____ 20__ года провести экспертно-аналитическое мероприятие «_____
_____».
(наименование мероприятия)

2. Сформировать состав участников экспертно-аналитического мероприятия:
(Ф.И.О.) - руководитель мероприятия;
(Ф.И.О.) - участники мероприятия.
3. _____ подготовить проект программы проведения экспертно-
(наименование должности, Ф.И.О.)
аналитического мероприятия до _____ 20___ года.
4. Привлечь к участию в проведении мероприятия специалистов иных организаций и экспертов (при необходимости):
_____;
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____.
(фамилия, имя, отчество, должность)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления поручения
на проведение экспертно-
аналитического мероприятия

ПОРУЧЕНИЕ
на проведение экспертно-аналитического мероприятия

№ _____ «___» _____ 20__ г.

На основании Положения о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, утвержденного решением Дорогобужской окружной Думы от 23.10.2024 № 20, в соответствии с пунктом ____ Плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20__ год, поручается:

_____
(должность, Ф.И.О.)

провести _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

в соответствии с программой, утвержденной председателем Контрольно-ревизионной комиссии «____»_____20___г.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с _____ по _____.

Состав участников экспертно-аналитического мероприятия:

_____;
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____.
(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы и фамилия)

С поручением на проведение экспертно-аналитического мероприятия ознакомлен:

Руководитель
предприятия (учреждения, организации) _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 3
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления запроса

Должность руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Уважаемый(ая) имя отчество!

В соответствии с пунктом ___ плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20__ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие « _____
_____»
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей 3 закона Смоленской области от 23.11.2011 № 101-з «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Смоленской области» прошу до «___»_____20___ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

2._____

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонении от предоставления информации (документов, материалов) Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, необходимой для осуществления ее деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 4
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления программы проведения
экспертно-аналитического мероприятия

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии
_____
(подпись, Ф.И.О.)
«____» _____20__г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

«_____»

(наименование экспертно-аналитического о мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:_____
_____
(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

3. Объект экспертно-аналитического мероприятия: _____
(полное наименование объектов)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:
_____

5. Вопросы экспертно-аналитического мероприятия:
_____

6. Исследуемый период:
_____

7. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с_____ по _____

8. Состав группы
исполнителей:_____
(должность, инициалы, фамилия)

_____
(должность, инициалы, фамилия)

9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____
(должность, инициалы, фамилия)

Инспектор Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 5
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления
уведомления о проведении
экспертно-аналитического мероприятия

Должность руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый(ая) имя отчество!

Контрольно-ревизионная комиссия муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области уведомляет Вас, что в соответствии с _____
_____
(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области)

должностные лица Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области_____
(должность, инициалы, фамилия)

будут проводить экспертно-аналитическое мероприятие «_____
_____»
(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте с «___»_____20____года по «___»_____20___года.

В соответствии с _____
(статья Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», закона субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта о контрольно-счетном органе)

прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

Приложение:
Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости) на ___ л. в 1 экз.;
Перечень документов и вопросов на ____ л. в 1 экз. (при необходимости);
Формы для заполнения на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 6
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления акта

АКТ
по фактам создания препятствий должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в проведении экспертно-аналитического мероприятия

г. Дорогобуж «___» _____ 20__ г.

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20__ год (пункт __) в

_____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)
проводится экспертно-аналитического мероприятие _____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)
Должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)
_____
(должности, инициалы и фамилии лиц)
созданы препятствия должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области
_____
(должности, инициалы и фамилии)
в проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в _____
_____
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии в допуске на объект, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления

_____
(фамилия и инициалы должностного лица проверяемого объекта – в случае вручения акта; наименование проверяемого объекта и реквизиты сопроводительного письма - в случае направления акта)

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 7
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления представления
по фактам создания препятствий для
проведения экспертно-аналитического мероприятия

Должность руководителя
объекта экспертно-аналитического
мероприятия

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

г. Дорогобуж «___» _____ 20__ г.

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20___ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие _____
_____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В ходе проведения указанного экспертно-аналитического мероприятия должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, должности, инициалы и фамилии лиц)
были созданы препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия при осуществлении сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области возложенных на них должностных полномочий, выразившиеся в _____.
(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения мероприятия - отказ должностным лицам Контрольно-ревизионной комиссии, участвующим в экспертно-аналитическом мероприятии, в допуске на объект, необеспечение нормальных условий для их работы, непредоставление необходимого помещения, средств транспорта и связи, необеспечение технического обслуживания, непредставление в установленном порядке информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также иные факты либо действия, направленные на воспрепятствование исполнению ими своих служебных обязанностей)

Указанные действия являются нарушением и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом изложенного требуется _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)
незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

Настоящее представление должно быть выполнено в срок до «__»____ 20__ года.

_____
(указывается должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия)

необходимо сообщить в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области о принятых мерах по результатам выполнения настоящего представления в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Экземпляр представления на _____ листах получил:

_____
(должность, Ф.И.О., наименование организации)

«___»_____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 8
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления заключения

Заключение
по результатам экспертно-аналитического мероприятия

_____
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

«__» _____ 20__ года №_____

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(пункт плана работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20___ год)

2. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия:

_____
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период:

_____
(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

6. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «____» _____ по «____» _____ 20__ г.

7. В ходе экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее:

_____
(излагаются результаты экспертно-аналитического мероприятия по каждому вопросу)

8. Выводы и предложения:

8.1._____

При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный составителями.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 9
к Стандарту внешнего
муниципального финансового
контроля «Общие правила
проведения экспертно-
аналитического мероприятия»

Образец оформления
информационного письма
(На бланке Контрольно-ревизионной комиссии)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Руководителю
(инициалы, фамилия)

Уважаемый(ая) *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области на 20___ год, проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____».

(указывается наименование экспертно-аналитического мероприятия и исследуемый период (если он не указан в наименовании)

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее.

_____.

(излагаются краткие результаты экспертно-аналитического мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)

С учетом результатов экспертно-аналитического мероприятия:

_____.

(формулируются предложения (рекомендации) объектам экспертно-аналитического мероприятия, органам и организациям, не являющимся его объектами, если принятие мер по решению выявленных проблем, устранению причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия относится к их компетенции и полномочиям).

Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области подготовлено заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия и направлено _____

(указываются представления, предписания, информационные письма,

_____.

направленные по решению председателя Контрольно-ревизионной комиссии (при их наличии)

О результатах рассмотрения настоящего письма просьба проинформировать Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

Приложение: заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия (при соответствующем решении председателя Контрольно-ревизионной комиссии) на л. в 1 экз.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии _____

(подпись, инициалы и фамилия)