|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден:  приказом контрольно-счетного органа Белозерского  муниципального района  от 02.07.2020 № 10 |

**Контрольно-счетный орган**

**Белозерского муниципального района**

СТАНДАРТ

внешнего муниципального финансового контроля

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия» СВМФК 4**

**2020**

**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

7. Приложения к стандарту ……………………………………………………..10

**1. Общие положения.**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A9DD9C40486CF0D8417AB31E7CACFEE896766400FE1B56F04165CB9A1A44C1A23637F62E271BC1C271E9616030HFG7G) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9DD9C40486CF0D8417AB31E7CACFEE89674600CFB1856F04165CB9A1A44C1A22437AE22271FDEC078FC373175AB07FB7C18B5383672BC21HEG9G) от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном органе Белозерского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания района от 26.05.2020 № 33, Общими [требованиями](consultantplus://offline/ref=A9DD9C40486CF0D8417AB31E7CACFEE894776405FD1D56F04165CB9A1A44C1A23637F62E271BC1C271E9616030HFG7G) к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации к муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. N 47К (993).

1.2.Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетным органом Белозерского муниципального района (далее – КСО района).

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 КСО района в рамках экспертизы проектов муниципальных правовых актов, в том числе проектов бюджетов муниципальных образований района, муниципальных программ, а также в рамках внешней проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов муниципальных образований района, осуществление которых регулируется соответствующими стандартами КСО района.

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

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

2.2. Предметами экспертно-аналитического мероприятия являются организация и функционирование бюджетов муниципальных образований района, организация бюджетного процесса, формирование и использование средств бюджетов муниципальных образований района, а также муниципального имущества, необходимости и достаточности нормативно-правового регулирования, а также деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение бюджетов муниципальных образований, в рамках реализации задач КСО района.

2.3. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия района, иные организации, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия КСО района, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». Положением о контрольно-счетном органе Белозерского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Белозерского муниципального района от 26.05.2020 № 33, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципальных образований 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 КСО района на текущий год.

Датой начала экспертно-аналитического мероприятия является дата издания приказа председателя КСО района о его проведении.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе информации, в том числе общедоступной, и материалов, получаемых по запросам, в том числе полученных ранее в связи с проведенными контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями, и(или) при необходимости непосредственно по месту расположения объектов мероприятия, и (или) из официальных источников информации в соответствии с законодательством.

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

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (не входит в период проведения экспертно-аналитического мероприятия);

проведение экспертно-аналитического мероприятия;

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

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

3.4. Непосредственное руководство проведением (проведение) экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо КСО района, ответственное за его проведение в соответствии с планом работы КСО района (руководитель мероприятия).

3.5. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие муниципальные служащие, имеющие прямую или косвенную личную заинтересованность, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, а также способная привести к причинению вреда указанным законным интересам. При этом термин «личная заинтересованность», используемый в настоящем Стандарте, применяется в том значении, в каком он используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". Муниципальные служащие обязаны уведомить председателя КСО района о наличии личной заинтересованности.

3.6. Сотрудники КСО района обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчёта (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. Служебные контакты сотрудников КСО района с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других организаций осуществляются с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих КСО Белозерского района, типового Этического кодекса сотрудников контрольно-счетных органов Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными документами КСО района.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости независимые эксперты и специалисты в порядке, установленном Регламентом КСО района.

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 государственных (муниципальных) органов, организаций и учреждений, а также документы, подготовленные сотрудниками КСО района 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. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

предварительное изучение нормативно-правовой базы по теме мероприятия, предмета и объектов мероприятия;

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

разработка проекта программы проведения экспертно-аналитического мероприятия;

разработка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия (при необходимости, приложение 2 к Стандарту).

4.2. Предварительное изучение нормативно-правовой базы, 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 организаций и учреждений запросов о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения нормативно-правовой базы, предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия определяются цели и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

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.

4.4. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия руководителем мероприятия разрабатывается проект программы проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСО района);

предмет мероприятия;

объект(ы) мероприятия;

цель (цели) и вопросы мероприятия;

исследуемый период;

сроки проведения мероприятия;

состав ответственных исполнителей мероприятия (c указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия).

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия утверждается председателем КСО района.

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

4.6. После утверждения программы проведения экспертно-аналитического мероприятия при необходимости руководителем мероприятия осуществляется подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы проведения мероприятия между исполнителями мероприятия с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения, составляется в произвольной форме.

Рабочий план проведения экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и доводится им под расписку до сведения всех исполнителей мероприятия.

4.7. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия, предусматривающего выезд (выход) на места расположения объектов мероприятия, по решению руководителя мероприятия (сотрудника КСО района, ответственного за проведение 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 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 должностные лица объекта мероприятия до начала проведения мероприятия на данном объекте;

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

Уведомление оформляется в форме письма КСО района за подписью председателя КСО района.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с приказом председателя КСО района о проведении экспертно-аналитического мероприятия, содержащим наименование экспертно-аналитического мероприятия, сроки его проведения, при наличии – объект (объекты) мероприятия, должности, фамилии, имена, отчества руководителя и исполнителей мероприятия. Подготовка приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия осуществляется председателем КСО района.

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, в том числе документации (справок, расчетов, аналитических таблиц и т.д. при их наличии), подготовленной сотрудниками КСО района самостоятельно по результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.3. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы экспертов и специалистов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре (контракте).

**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:

* основание для 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 ходе проведения мероприятия;
* предложения и рекомендации (при их наличии), основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

При необходимости отчет может содержать приложения.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия составляется по форме приложения 1 к Стандарту.

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;
* в отчете могут использоваться результаты ранее проведенных КСО района контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, касающихся исследуемого предмета 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 осуществляет руководитель совместно с исполнителями данного мероприятия.

Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается руководителем мероприятия и утверждается председателем КСО района.

6.4. После утверждения отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия по решению председателя КСО района направляется соответствующим адресатам, а также в иные органы местного самоуправления, организации. При необходимости одновременно с отчетом могут направляться информационные письма с просьбой проинформировать КСО района о результатах их рассмотрения.

### Приложение 1 к Стандарту

|  |
| --- |
|  |

**Отчёт**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

**№ дата:**

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

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

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

(пункт плана деятельности контрольно-счетного органа Белозерского муниципального района, иные основания для

проведения экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

3. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия)

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

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

6. Исследуемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Результаты мероприятия:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даются заключения по каждому вопросу экспертно-аналитического мероприятия, основанные на материалах и рабочей документации)

8. Выводы:

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

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

(кратко формулируются основные итоги экспертно-аналитического мероприятия с указанием выявленных ключевых проблем, причин имеющихся нарушений и недостатков, последствий)

9. Предложения:

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

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

(формулируются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | |  | |

Руководитель экспертно-аналитического

мероприятия:

Приложение 2 к Стандарту

**Примерная программа**

экспертно-аналитического мероприятия

Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСО)

1. Основание для проведения мероприятия:

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

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

3. Объекты мероприятия:

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

4. Цели и вопросы мероприятия:

4.1. Цель1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Цель2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Сроки проведения мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Состав ответственных исполнителей: Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (расшифровка подписи)

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

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Руководитель мероприятия (должность) личная подпись инициалы и фамилия