****

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

проспект Ленина, 32, г. Лиски, Воронежская область, 397900, тел.4-42-93

ОГРН 1213600032975, ИНН 3614010800

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник юридического отдела администрации  Лискинского муниципального района Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Андросова | УТВЕРЖДАЮ  Председатель Контрольно-счетной палаты  Лискинского муниципального района Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Зарецкая |

Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты

Лискинского муниципального района Воронежской области

**СВМФК 03**

**«Проведение экспертно-аналитического мероприятия.»**

(Утвержден Приказом председателя КСП ЛМР ВО от 29.12.2021г. № 03/21)

**Лиски 2021**

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 . . . . . 5

5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его

результатов . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 6

Приложения

№ 1 Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия 8

№ 2 форма отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия . .10

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой Лискинского муниципального района (далее КСП) СВМФК 03 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт), разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ « Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», общими требованиями внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993).

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой Лискинского муниципального района 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. Требования настоящего Стандарта не распространяются на экспертно- аналитические мероприятия, вопросы проведения которых регламентируются отдельными стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

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

2.2. **Предметом экспертно-аналитического мероприятия** являются организация бюджетного процесса, формирование и использование бюджетных средств Лискинского муниципального района, городского поселения город Лиски, городского поселения поселок Давыдовка и сельских поселений Лискинского муниципального района, а также законодательное регулирование и деятельность в сфере экономики и финансов, в том числе влияющие на формирование и исполнение муниципального бюджета в рамках реализации задач Контрольно-счетной палаты Лискинского муниципального района.

2.3**. Объектами экспертно-аналитического мероприятия** являются органы местного самоуправления Лискинского муниципального района, организации, учреждения и иные юридические лица, на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты Лискинского муниципального района, установленные Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ « Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления.

2.4. Экспертно-аналитическим мероприятием является мероприятие, которое характеризуется соблюдением следующих требований:

- мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетной палаты Лискинского муниципального района;

- проведение мероприятия оформляется приказом Председателя Контрольно-счетной палаты Лискинского муниципального района;

- мероприятие проводится в соответствии с программой его проведения;

- в ходе мероприятия при необходимости составляется справка(-ки);

- по результатам мероприятия составляется отчет или заключение.

2.5.Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в виде экспертизы, мониторинга или анализа.

Экспертиза - проверка подлинности, достоверности, полноты и соответствия рассматриваемого предмета экспертно-аналитического мероприятия параметрам и требованиям, установленным законодательными и нормативными правовыми актами.

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

Анализ - сравнение, определение динамики и структуры изменений предмета экспертно-аналитического мероприятия, как по всей совокупности, так и по отдельным составляющим, в абсолютных и относительных величинах с целью выявления основных тенденций и закономерностей, их взаимосвязи и взаимовлияния, факторов, определяющих те или иные результаты.

2.6. 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 экспертно-аналитического мероприятия**

3.1.Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы КСП на текущий год.

Дата начала и окончания экспертно-аналитического мероприятия указываются в Приказе Председателя КСП о его проведении.

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:

1) подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

2) проведение экспертно-аналитического мероприятия;

3) оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Сроки исполнения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы Контрольно-счетной палаты указываются с учетом проведения всех вышеуказанных этапов. продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета и объектов мероприятия.

Сроки проведения мероприятия (до даты подготовки и передачи на рассмотрение Председателю КСП итогового документа по результатам мероприятия) устанавливаются приказом о проведении мероприятия, его этапов- программой мероприятия.

3.5. Началом экспертно-аналитического мероприятия является дата, указанная в приказе об его проведении. Датой окончания - дата утверждения отчета (заключения).

На этапе подготовки 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.

3.6. На этапе проведения экспертно-аналитического мероприятия осуществляется сбор и исследование фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с его программой. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия могут оформляться справки.

3.7. На этапе оформления результатов осуществляется подготовка отчета (заключения) о результатах мероприятия, а также, при необходимости, информационных писем КСП.

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

Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия и контроль за его реализацией осуществляет инспектор, ответственный за его проведение.

Непосредственное руководство проведением мероприятия и координацию действий сотрудников Контрольно-счетной палаты и лиц привлекаемых к участию в проведении мероприятия, осуществляет руководитель мероприятия.

3.8. К участию в экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться при необходимости внешние эксперты.

3.9. Сотрудники КСП обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения мероприятия, до утверждения отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

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

4.1. 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;

- оформление распоряжения на проведение экспертно-аналитического мероприятия.

4.2. 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, органов местного самоуправления, организаций и учреждений запросов КСП о предоставлении информации.

4.3. По результатам предварительного изучения 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 разрабатывается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать следующие данные:

- основание для проведения мероприятия (пункт плана работы КСП);

- предмет мероприятия;

- объект(ы) мероприятия;

- цель (цели) и вопросы мероприятия;

- исследуемый период;

- сроки проведения мероприятия;

- состав ответственных исполнителей мероприятия (с указанием должностей, фамилий и инициалов руководителя и исполнителей мероприятия);

- срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведены в приложении №1.

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

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия**

**и оформление его результатов**

5.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основе утвержденной программы проведения экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с приказом Председателя Контрольно-счетной палаты Лискинского муниципального района о проведении 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 рабочей документации.

По результатам сбора и анализа информации и материалов по месту расположения объекта экспертно-аналитического мероприятия подготавливается соответствующее заключение, которое подписывается специалистами КСП, участвующим в данном мероприятии.

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

5.4. По результатам экспертно-аналитического мероприятия в цело 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 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 №2.

5.5. 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 рабочей документацией;

- 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.

5.6. Содержание отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать:

- требованиям Регламента Контрольно-счетной палаты Лискинского муниципального района, Стандарта и иных нормативных документов КСП;

- исходной постановке задачи, которая сформулирована в наименовании экспертно-аналитического мероприятия в плане работы КСП;

- программе проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- рабочей документации мероприятия.

5.7. Подготовку отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия организует ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

5.8. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты.

5.9. Одновременно с отчетом о результатах экспертно-аналитического мероприятия подготавливаются проекты необходимых сопроводительных писем.

5.10. По результатам экспертно-аналитических мероприятий отчету может присваиваться ограничительная пометка "Для служебного пользования".

5.11. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия, проведенного в соответствии с запросами (поручениями), направляется соответствующим адресатам, а также в органы местного самоуправления, организации и средства массовой информации, если такое решение было принято Председателем Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 1

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной палаты

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

(инициалы и фамилия)

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

ПРОГРАММА **проведения экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

1. Основание для проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Объекты мероприятия:

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

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

4. Цели и вопросы мероприятия:

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

Вопросы:

4.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вопросы:

4.2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7. Состав ответственных исполнительных:

руководитель мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

исполнители:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель КСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОТЧЕТ**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

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

(наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП)

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

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

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

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

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

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

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

Сроки проведения мероприятия:

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

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

Выводы:

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

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

Предложения:

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

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

Приложение:

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

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

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)