**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**СТАНДАРТ**

**ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО**

 **КОНТРОЛЯ**

**«ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКОГО МЕРОПРИЯТИЯ»**

(Утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты

Сабинского муниципального района

Республики Татарстан от 12.12.2013 № 10)

Богатые Сабы 2013 год

Содержание

1. [Общие положения 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C6B2UGNSN%5C%D0%A1%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%20%D0%92%D0%93%D0%A4%D0%9A%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE-%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F..doc#bookmark0)
2. [Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C6B2UGNSN%5C%D0%A1%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%20%D0%92%D0%93%D0%A4%D0%9A%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE-%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F..doc#bookmark1)
3. [Организация экспертно-аналитического мероприятия 5](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C6B2UGNSN%5C%D0%A1%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%20%D0%92%D0%93%D0%A4%D0%9A%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE-%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F..doc#bookmark2)
4. [Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия 7](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C6B2UGNSN%5C%D0%A1%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%20%D0%92%D0%93%D0%A4%D0%9A%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE-%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F..doc#bookmark3)
5. [Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов 9](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C6B2UGNSN%5C%D0%A1%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%82%20%D0%92%D0%93%D0%A4%D0%9A%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE-%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F..doc#bookmark4)

Приложение № 1. Образец оформления запроса Контрольно-счетной палаты

Сабинского муниципального района Республики

Татарстан о предоставлении информации

Приложение № 2. Образец оформления информационного письма Контрольно-

 счетной палаты Сабинского муниципального района

палаты Республики Татарстан

**1. Общие положения**

1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» (далее - Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации положений статей 8,9,10 «Положения о контрольно-счетной палате Сабинского о муниципального района Республики Татарстан».
2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 12.05.2012). При подготовке Стандарта использовался стандарт финансового контроля Счетной палаты Российской Федерации СФК 102 «Проведение экспертно- аналитического мероприятия» и стандарт внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Республики Татарстан «Проведение экспертно-аналитического мероприятия».
3. Целью Стандарта является установление общих правил проведения Контрольно-счетной палатой Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Контрольно-счетная палата) экспертно-аналитического мероприятия.
4. Задачами Стандарта являются:
* установление требований к содержанию и порядку организации экспертно-аналитического мероприятия;
* установление основных этапов и процедур проведения экспертно - аналитического мероприятия.
1. Положения Стандарта не распространяются на мероприятия по подготовке заключений Контрольно-счетной палаты в рамках предварительного контроля, контроля за текущим исполнением бюджета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, проведение которых регулируется соответствующими стандартами и иными локальными, методическими документами Контрольно-счетной палаты.
2. Решение вопросов, возникающих в ходе проведения экспертно - аналитического мероприятия и не урегулированных Регламентом Контрольно-счетной палаты, данным Стандартом, осуществляется в соответствии с приказами и распоряжениями Председателя Контрольно-счетной палаты.

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

1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму внешнего муниципального финансового контроля.
2. Предметом экспертно-аналитического мероприятия являются:
* бюджетный процесс в Сабинском муниципальном районе Республике Татарстан, в том числе соблюдение бюджетного законодательства участниками бюджетного процесса;
* использование средств бюджета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
* проекты решений Совета Сабинского муниципального района Республики Татарстан и нормативных правовых актов органов муниципалитета (экспертизы на предмет обоснованности финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Сабинского муниципального района Республики Татарстан, а также долгосрочных целевых программ Сабинского муниципального района Республики Татарстан;
* управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности Сабинского муниципального района Республики Татарстан;
* предоставление и использование получателями бюджетных кредитов за счет средств бюджета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, государственных гарантий, налоговых и иных льгот и преимуществ;
* состояние муниципального долга Сабинского муниципального района Республики Татарстан;
* другие вопросы в сфере внешнего муниципального финансового контроля, относящиеся к полномочиям Контрольно-счетной палаты.

Предмет, как правило, отражается в наименовании экспертно- аналитического мероприятия.

1. Объектами экспертно-аналитического мероприятия являются органы местного самоуправления, муниципальные органы Сабинского муниципального района Республики Татарстан, организации и учреждения, на которые распространяются контрольные полномочия Контрольно-счетной палаты, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Республики Татарстан, Положением о бюджетном процессе в Сабинском муниципальном районе Республики Татарстан и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.
2. 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, определивших те или иные результаты.

1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится с позиций:
* объективности - используются данные, полученные в установленном законодательством порядке и обеспечивающие полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;
* системности - является комплексом экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия**

1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в плановом порядке - в соответствии с годовым Планом работы Контрольно-счетной палаты, а также на основании распоряжений (поручений) Председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты.
2. Экспертно-аналитическое мероприятие включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:
* подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
* проведение экспертно-аналитического мероприятия;
* оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия;

- реализация результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность проведения каждого из указанных этапов зависит от особенностей предмета экспертно-аналитического мероприятия, объема предстоящих работ.

1. В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия в плановом порядке руководителем мероприятия является лицо, ответственное за его проведение в соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты на текущий год.

В случае проведения экспертно-аналитического мероприятия во внеплановом порядке руководитель мероприятия назначается Председателем Контрольно-счетной палаты или по его поручению заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты.

Для непосредственного проведения экспертно-аналитического мероприятия может формироваться рабочая группа из состава инспекторов Контрольно-счетной палаты (далее - сотрудники Контрольно-счетной палаты).

Инспектор, участвующий в экспертно-аналитическом мероприятии, обязан соблюдать требования законодательства о предотвращении, урегулировании конфликта интересов, незамедлительно в установленном законодательством порядке информировать Председателя Контрольно-счетной палаты о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в рамках экспертно-аналитического мероприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно - аналитического мероприятия планируется использование сведений, составляющих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие сотрудники Контрольно-счетной палаты, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

1. Сотрудники Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе подготовки к проведению и проведения экспертно-аналитического мероприятия, а также в отношении ставших известными в ходе мероприятия сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
2. Служебные контакты сотрудников Контрольно-счетной палаты с должностными лицами объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов и организаций осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц Контрольно-счетной палаты, установленных Положением о Контрольно-счетной палате Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, должностными регламентами.
3. К участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палаты в случае необходимости могут привлекаться негосударственные аудиторские организации, специалисты отдельных организаций и независимые эксперты (далее - внешние эксперты).

Внешние эксперты могут участвовать посредством:

* выполнения конкретного вида и определенного объема работ на основе заключенного с ним государственного контракта или договора оказания услуг;
* включения в состав исполнителей экспертно-аналитического мероприятия для выполнения отдельных заданий, подготовки аналитических записок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов в проведении экспертно-аналитического мероприятия оформляется распорядительным актом Председателя Контрольно-счетной палаты.

1. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация, в состав которой включаются документы (их копии) и материалы, получаемые от объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные сотрудниками Контрольно-счетной палаты самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

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

1. Подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:
* предварительное изучение предмета и объектов мероприятия;
* определение цели (целей), вопросов и методов сбора фактических данных и информации.
1. Предварительное изучение предмета и объектов экспертно- аналитического мероприятия проводится на основе данных полученных по запросам Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации, результатов проведенных Контрольно-счетной палатой контрольных мероприятий.

Запросы Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации направляются в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, организаций и учреждений.

Запрос оформляется на бланках Контрольно-счетной палаты и должен содержать:

* наименование экспертно-аналитического мероприятия, для целей проведения которого запрашивается информация;
* основание проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* четко сформулированный предмет запроса, обеспечивающий представление необходимой информации в достаточном для целей проведения экспертно-аналитического мероприятия объеме и приемлемой для использования в работе форме;
* срок предоставления информации по запросу, установленный в соответствии с положениями статьи 20 Закона Республики Татарстан «О Счетной палате Республики Татарстан».

Образец оформления запроса Контрольно-счетной палаты о предоставлении информации приведен в приложении № 1 к Стандарту.

Запрос должен направляться по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, либо представляется непосредственно в соответствующий орган.

Запрос Контрольно-счетной палаты о предоставлении необходимой информации должен направляться в сроки, обусловленные целями, задачами и масштабами экспертно-аналитического мероприятия с учетом установленных сроков предоставления запрошенной информации.

Запрос Контрольно-счетной палаты, как правило, должен направляться не менее чем за 14 календарных дней до начала проведения экспертно-аналитического мероприятия.

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.

Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятий отражаются в Программе проведения экспертно-аналитического мероприятия, утверждаемой руководителем экспертно-аналитического мероприятия.

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 экспертно- аналитического мероприятия должны выражать действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели. Вопросы по каждой цели должны быть существенными и важными для достижения целей мероприятия.

**5. Проведение экспертно-аналитического мероприятия и оформление его результатов**

1. Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и исследовании фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия.
2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается информация о результатах экспертно-аналитического мероприятия в виде заключения, отчета (далее - Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия).

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен содержать:

* исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период);
* сведения о результатах мероприятия, в которых отражаются содержание проведенного мероприятия, данные по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы (при наличии) и их возможные последствия;
* выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия;
* предложения и (или) рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов (при наличии).

При необходимости Отчет (заключение) о результатах экспертно- аналитического мероприятия может содержать приложения.

1. Непосредственную подготовку Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель мероприятия совместно с ответственными за проведение экспертно- аналитического мероприятия исполнителями данного мероприятия.
2. При подготовке Отчета (заключения) о результатах экспертно- аналитического мероприятия должны соблюдаться следующие требования:
* сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с установленной целью (целями) проведения мероприятия с выделением наиболее важных проблем и вопросов;
* сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны излагаться в логической или хронологической последовательности;
* Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должен включать только те сведения, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации мероприятия и при наличии ссылок на них;
* выводы, представленные в Отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны быть аргументированными;
* предложения и (или) рекомендации в Отчете (заключении) о результатах экспертно-аналитического мероприятия должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие мер по решению выявленных проблем (устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета мероприятия);
* при использовании в тексте каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть пояснены.

Не допускается включение в Отчет (заключение) о результатах экспертно- аналитического мероприятия различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документально.

1. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке.
2. Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия с предложениями по их реализации направляются Председателю Контрольно-счетной палаты.
3. По результатам рассмотрения Отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия Коллегия Контрольно-счетной палаты принимает одно из двух возможных решений:
* об утверждении Отчета (заключения).

В случае утверждения Коллегией Отчета (заключения) принимаются следующие решения: о необходимости использования результатов экспертно- аналитического мероприятия при проведении контрольных мероприятий; внесения представлений; информирования главы Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, иных государственных (муниципальных) органов *(Образец оформления информационного письма Контрольно-счетной палаты приложение № 2 к Стандарту),* а также руководителя объекта экспертно - аналитического мероприятия;

* о неутверждении Отчета (заключения) и направлении его на доработку.

Отчет (заключение) о результатах экспертно-аналитического мероприятия

дорабатывается с учетом предложений и замечаний, высказанных на Коллегии Контрольно-счетной палаты и отраженных в протоколе Коллегии Контрольно-счетной палаты.

*Образец оформления Приложение № 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН****СОВЕТ Сабинского муниципального****района****КонтрольНО-Счетная****ПАлата**422060, Республика Татарстан, Сабинский район,п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закира, 52,тел.факс (8262) 2-40-63 | 68890_oСабинский р-н (герб) | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ САБА муниципаль****район СОВЕТЫ****Тикшерү** – **Хисап****палатасы** 422060, Татарстан Республикасы,  Саба районы,Байлар Сабасы ш.т.п., Г.Закир урамы, 52 йорттел.факс (8262) 2-40-63 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя проверяемого объекта Ф.И.О.

О предоставлении информации

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты Республики Татарстан на

20 \_\_\_\_год (пункт ) (либо указывается иное основание проведения экспертно-аналитического

мероприятия) проводится экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование мероприятия)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта мероприятия)*

 В соответствии со статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате Сабинского муниципального района Республики Татарстан прошу до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 года представить следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. ,

*(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо*

*представить соответствующую информацию)*

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

 Председатель

*Образец оформления Приложение № 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН****СОВЕТ Сабинского муниципального****района****КонтрольНО-Счетная****ПАлата**422060, Республика Татарстан, Сабинский район,п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закира, 52,тел.факс (8262) 2-40-63 | 68890_oСабинский р-н (герб) | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ САБА муниципаль****район СОВЕТЫ****Тикшерү** – **Хисап****палатасы** 422060, Татарстан Республикасы,  Саба районы,Байлар Сабасы ш.т.п., Г.Закир урамы, 52 йорттел.факс (8262) 2-40-63 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главе Сабинского муниципального района РТ

*(должность, Ф.И.О.)*

О направлении информации

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Сабинского муниципального района Республики Татарстан на соответствующий финансовый год, иные основания для проведения экспертно-аналитического мероприятия)*

проведено экспертно-аналитическое мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия, объект (объекты) проверки и проверяемый период (если они не указаны в наименовании)*

По результатам экспертно-аналитического мероприятия установлено следующее

*(излагаются результаты мероприятия, касающиеся компетенции и представляющие интерес для адресата письма)*

С учетом полномочий предлагает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(принять решения ... (по исключению в последующих периодах аналогичных нарушений) и /или использовать информацию о результатах в дальнейшей работе.)*

Председатель