**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

«**Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия»**

**(СФК-2)**

### (утвержден приказом контрольно-счетной комиссии

### городского округа город Шахунья Нижегородской области от 21.03.2021 № 4)

г.Шахунья

2022 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел документа | Страница документа |
| 1 | Общие положения | 3  |
| 2 | Содержание экспертно - аналитического мероприятия | 3-4 |
| 3 | Организация экспертно - аналитического мероприятия | 4 |
| 4 | Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 4-5 |
| 5 | Основной этап экспертно-аналитического мероприятия | 5-6 |
| 6 | Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия | 6-7 |
| 7 | Приложение № 1. Образец запроса контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации | 8  |
| 8 | Приложение № 2. Образец акта по факту непредставления (представления не в полном объеме или недостоверной) информации по запросу контрольно-счетной комиссии | 9 |
| 9 | Приложение № 3. Образец заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия | 10 |

1. **Общие положения.**

 1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия» (далее – Стандарт) – это нормативный документ, регламентирующий общие правила организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетной комиссией городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – контрольно-счетная комиссия).

 1.2. Стандарт разработан в соответствии с требованиями:

 - Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 - Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

 1.3. Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)).

 1.4. Целью Стандарта является установление характеристик, правил и процедур осуществления экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной комиссией.

 1.5**.** Задачами Стандарта являются:

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

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

1. **Содержание экспертно - аналитического мероприятия.**

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

 2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

 - экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работыконтрольно-счетной комиссии;

 - экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения и оформляется заключением;

 - по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется отчет, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме.

 2.3. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

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

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

 2.4. Предметом экспертно-аналитического мероприятияявляются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, формирование и использование муниципальных средств, в том числе средств бюджета, муниципального имущества, а также деятельность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

 2.5. Объектами экспертно-аналитического мероприятияявляются органы местного самоуправления и муниципальные органы, муниципальные учреждения и унитарные предприятия муниципального образования, а также иные организации,на которые в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно-счетной комиссии, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

 2.6. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением методов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, в зависимости от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия.

**3. Организация экспертно-аналитического мероприятия.**

 3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии.

 3.2. Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы устанавливается с учетом особенностей данного мероприятия. Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата составления заключения по результатам проведенного мероприятия.

 3.3. Экспертно-аналитическоемероприятие осуществляется по месту нахождения контрольно-счетной комиссии.

 3.4. В случае если в процессе экспертно-аналитического мероприятия планируется проверка сведений, содержащих государственную тайну, в данном мероприятии должны принимать участие должностные лица контрольно-счетной комиссии, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

 3.5. Должностное лицо контрольно-счетной комиссии обязано соблюдать конфиденциальность в отношении полученной в процессе экспертно-аналитического мероприятия информации, сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую известной при проведении мероприятия.

 3.6. Должностное лицо контрольно-счетной комиссии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов экспертно-аналитического мероприятия, а также за разглашение государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

 3.7. Контроль за организацией экспертно-аналитического мероприятия, соблюдением в процессе его проведения требований действующего законодательства осуществляет председатель контрольно-счетной комиссии.

 3.8. Экспертно-аналитическое мероприятие включает в себя три этапа, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

 - подготовительный этап - подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;

 - основной этап - проведение экспертно-аналитического мероприятия;

 - заключительный этап - оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

**4. Подготовительный этап экспертно-аналитического** **мероприятия.**

 4.1. На этапе подготовки к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется:

 - предварительное изучение предмета и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

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

 - рассмотрение других вопросов, непосредственно связанных с проведением экспертно-аналитического мероприятия.

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

 Объекты экспертно-аналитического мероприятия и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в контрольно-счетную комиссию по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления экспертно- аналитического мероприятия.

 Информация по предмету экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия (органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, унитарные предприятия и иные организации, на которые в соответствии с действующим законодательством в рамках экспертно-аналитического мероприятия распространяются контрольные полномочия контрольно-счетной комиссии) запроса о предоставлении информации.

 (Образец запроса контрольно-счетной комиссии о предоставлении информации, Приложение № 1)

 В случае непредставления запрошенной контрольно-счетной комиссией информации, представления её не в полном объеме или недостоверной информации, составляется соответствующий акт (Образец акта по факту непредставления (представления не в полном объеме или недостоверной) информации по запросу контрольно-счетной комиссии, Приложение № 2).

 Непредставление или несвоевременное представление должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия в контрольно-счетную комиссию по ее запросам информации, а равно представление информации не в полном объеме или представление недостоверной информации влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области.

 4.3. В процессе предварительного изучения предмета и объекта экспертно-аналитического мероприятия определяются цель (цели) и вопросы мероприятия, методы его проведения, а также объем необходимых аналитических процедур.

 Формулировка цели (целей) должна четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

 4.4. 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.

**5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия.**

 5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в 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 рабочая документация.

 5.2. Сбор фактических данных и информации осуществляется, как правило, посредством направления запросов о предоставлении информации в объекты контроля. В процессе сбора фактических данных и информации необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также, если источник информации имеет личную заинтересованность в результате ее использования.

 5.3.Результаты данного этапаэкспертно-аналитического мероприятия фиксируются в рабочей документации.

 К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, а также документы (справки, расчеты, аналитические записки и т.д.), подготовленные должностными лицами контрольно-счетной комиссии самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

 5.4. Рабочая документация формируется в целях:

 - изучения предмета и деятельности объекта экспертно-аналитического мероприятия;

 - подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

 - обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия.

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

**6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.**

 6.1. Этап оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия представляет собой подготовку выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в заключении по результатам проведенного мероприятия (далее – Заключение).

 6.2. Заключение состоит из вводной и содержательной частей.

 1) Вводная часть Заключения содержит следующую необходимую информацию:

 - наименование экспертно-аналитического мероприятия;

 - дату составления Заключения;

 - основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

 - цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

 - предмет экспертно-аналитического мероприятия;

 - исследуемый период.

 Вводная часть Заключения может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету экспертно-аналитического мероприятия.

 2) Содержательная часть Заключения включает в себя:

 - последовательное изложение информации о результатах проведенного мероприятия, в которой отражаются содержание экспертно-аналитических действий в соответствии с предметом мероприятия и ответы на каждый вопрос, рассмотренный в ходе мероприятия;

 - количественные и (или) качественные оценки процессов и явлений, экономических величин и показателей;

 - выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки каждого рассматриваемого вопроса;

 - предложения (рекомендации), основанные на выводах и направленные на решение исследованных вопросов.

 Кроме того, при необходимости Заключение может содержать приложения. (Образец Заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия, Приложение № 3).

 6.3. При подготовке Заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

 - информация о результатах проведенного мероприятия должна излагаться последовательно в соответствии с целью (целями) мероприятия, и давать по каждой из них конкретные ответы;

 - Заключение должно включать только ту информацию, которая подтверждается материалами рабочей документации проведенного мероприятия;

 - выводы должны быть аргументированными;

 - предложения (рекомендации) должны следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, иметь адресный характер;

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

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

 - графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к Заключению.

 6.4.Заключение составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц.

 В Заключении не допускаются неоговоренные исправления, помарки, подчистки.

 Объем Заключения не ограничивается, но при этом должна быть обеспечена лаконичность при отражении ясных и полных ответов по всем вопросам, рассмотренным в ходе мероприятия.

 6.5. Заключение подписывается должностным лицом контрольно-счетной комиссии, ответственным за проведение экспертно-аналитического мероприятия.

 6.6. Отчет о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – отчет) направляется главе в Совет депутатов и главе местного самоуправления и должен содержать:

 - исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);

 - краткую характеристику сферы предмета экспертно-аналитического мероприятия;

 - информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются итоги исследования предмета мероприятия, конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия;

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

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

 При необходимости отчет может содержать приложения.

 6.7. В случае установления в ходе экспертно-аналитического мероприятия необходимости совершенствования законодательства муниципального округа, письмо должно содержать предложения о внесении изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты муниципального округа и (или) принятии новых.

 6.8. В информации об основных итогах экспертно-аналитического мероприятия для размещения на сайте кратко излагаются основные результаты проведенного мероприятия.

 6.9. В случае необходимости доведения основных итогов экспертно-аналитического мероприятия до сведения руководителей соответствующих органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений подготавливается информационное письмо, содержащее сведения о результатах экспертно-аналитического мероприятия, входящих в компетенцию адресата и представляющих для него интерес.

Образец Приложение № 1

ЗАПРОС

контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья

 Нижегородской области о предоставлении информации

 Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия,

 органа местного самоуправления,

государственного или иного органа

(ФИО)

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

 В соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии городского округа город шахунья Нижегородской области на 20\_\_\_ год, проводится экспертно-аналитическое мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

 В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" прошу Вас в срок до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представить в контрольно-счетную комиссию городского округа город Шахаунья Нижегородской области следующие документы (материалы, данные и т.п.):

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

 (указываются наименования конкретных документов или формулируются

вопросы, по которым необходимо представить информацию)

Должностное лицо

контрольно-счетной комиссии личная подпись инициалы и фамилия

Образец Приложение № 2

АКТ

по факту непредставления (представления не в полном объеме или недостоверной)

информации по запросу контрольно-счетной комиссии

городского округа город Шахунья Нижегородской области

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 В соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии городского округа город Шахунья Нижегородской области на 20\_\_\_ год, утвержденным «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., проводится экспертно-аналитическое мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

 В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" были запрошены следующие документы (материалы, данные или информацию):

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

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

(указываются наименования конкретных документов или формулируются

вопросы, по которым необходимо представить информацию)

 Срок представления запрашиваемой информации истек: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых представлен для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностное лицо объекта экспертно-аналитического мероприятия, инициалы и фамилия)

путем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вручен под личную подпись или направлен с сопроводительным письмом

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_ (нужное указать))

Должностное лицо

контрольно-счетной комиссии личная подпись инициалы и фамилия

Образец Приложение № 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

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

(указать законодательные и (или) нормативные правовые акты)

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

 Далее последовательное изложение информации о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия, в которой отражаются содержание экспертно-аналитических действий в соответствии с предметом мероприятия и ответы на каждый вопрос, рассмотренный в ходе мероприятия.

Исходя из вышеизложенного, контрольно-счетная комиссия городского округа город Шахунья Нижегородской области согласовывает (предлагает, считает возможным рекомендовать и др. (указать нужное)).

Должностное лицо

контрольно-счетной комиссии личная подпись инициалы и фамилия