

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“МЕЗЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН”

164750, Архангельская обл., г.Мезень, пр.Советский, д.48, mailto:volodchenko_i@mezen.ru,
телефон: (818) 48-9-26-88

**Программа
экспертно-аналитического мероприятия**

«Утверждена»

**ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия**

« _____ ».
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы ревизионной комиссии)

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. _____;

4.1.3. _____;

4.2. Цель

2. _____;

Вопросы:

4.2.1. _____;

4.2.2. _____ ;

4.2.3. _____ ;

5. Исследуемый период:

6. Сроки проведения мероприятия с _____ по _____.

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия:

Исполнители мероприятия:

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение _____ - «__» _____ 20__ года.

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“МЕЗЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН”

164750, Архангельская обл., г.Мезень, пр.Советский, д.48, mailto:volodchenko_i@mezen.ru,
телефон: (818) 48-9-26-88

Уведомление

Должность руководителя
объекта экспертно-
аналитического мероприятия
ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Уважаемый *имя отчество!*

Ревизионная комиссия муниципального образования «Мезенский муниципальный район» уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом _____ плана работы на 20__ год в

_____ (наименование объекта мероприятия)

сотрудниками ревизионной комиссии _____ (должности, инициалы и фамилии сотрудников ревизионной комиссии)

будет проведено экспертно-аналитическое мероприятие «_____»

_____».
(наименование мероприятия)

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия с «___» _____ по «___» _____ 20__ года.

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников и подготовить необходимые документы и материалы по прилагаемым формам и перечню вопросов.

- Приложение: 1. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия (копия или выписка) на ___ л. в 1 экз.
2. Перечень документов и вопросов на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).
3. Формы на ___ л. в 1 экз. (при необходимости).

должность

личная подпись инициалы и фамилия

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“МЕЗЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН”

164750, Архангельская обл., г.Мезень, пр.Советский, д.48, mailto:volodchenko_i@mezen.ru,
телефон: (818) 48-9-26-88

ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование мероприятия в соответствии с планом работы ревизионной комиссии)

Основание для проведения мероприятия:

Предмет мероприятия: _____

Цель (цели) мероприятия: _____

Объект (объекты) мероприятия:

Исследуемый период: _____

Сроки проведения мероприятия с _____ по _____

Результаты мероприятия:

1. _____

2. _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Предложения:

1. _____

2. _____

Приложение:

1. _____

2. _____