**Утвержден**

Председателем КСП

Муниципального района

От «14» августа 2012 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Щепелина

**СТАНДАРТ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**СВФМК – 2**

**ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Слюдянка

2012

**Содержание**

1. Общие положения ……………………………………………………………………………………3

2 .Общая характеристика экспертно-аналитического мероприятия…………………………….... 3

3. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия……………………………………………. 4

4. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия…………….. 5

 Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия…………………….…..……….. 7

|  |  |
| --- | --- |
| Заключение………………….…………………………………………………………………………. 12 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1.** **Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетной палатой муниципального образования Слюдянский район, СВМФК-2 «Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитических мероприятий» (далее - стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), а также Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования Слюдянский район (далее – Положение КСП муниципального района), и предназначен для методологического обеспечения реализации Контрольно-счетной палатой муниципального образования Слюдянский район (далее – КСП муниципального района) положений вышеуказанного закона, Положения и Регламента КСП муниципального района.

1.2. При подготовке СВФК-2 были учтены положения стандарта Счетной палаты РФ СФК 4030 «Подготовка, проведение и оформление результатов экспертно-аналитических (утв. решением Коллегии Счетной палаты РФ от 28.12.2007 (протокол № 59К9577), стандарты ИНТОСАИ и другие международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности, а также «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля (утв. Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. Целью разработки и ведения в действие стандарта является определение единых требований к организации и проведению экспертно-аналитических мероприятий КСП муниципального района.

Задачей стандарта является установление правил и процедур подготовки, проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий.

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

2.1.Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой форму экспертно-аналитической деятельности КСП муниципального района, осуществляемой путем проведения анализа, мониторинга, оценки и экспертизы.

2.2. Целями экспертно-аналитического мероприятия могут являться:

- выявление причин отклонений от установленных показателей и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования Слюдянский район (далее - районного бюджета) и связанных с ним последствий;

- определение эффективности использования муниципальной собственности;

- определение уровня финансовой обеспеченности проектов нормативных правовых актов и программ;

- выявление последствий реализации областных законов и принимаемых в их исполнении нормативных правовых актов для формирования доходов и расходования бюджетных средств, а также использования областной собственности;

- подготовка рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, совершенствованию бюджетного и иного законодательства, бюджетного процесса, межбюджетных отношений, развитию бюджетно-финансовой системы и другим вопросам.

 2.3. Предметом экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- расчетные данные прогноза социально-экономического развития муниципального образования Слюдянский район и другие документы, необходимые для составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год;

- расчетные данные проекта районного бюджета, в том числе его доходных и расходных статей;

- документы, отражающие использование средств районного бюджета, муниципальной собственности, а также нарушения, отклонения и недостатки в бюджетном процессе, их причины и последствия;

- данные годового отчета об исполнении районного бюджета;

- установленные показатели районного бюджета;

- целевых областных программ и иных нормативных правовых актов по финансово-бюджетным вопросам;

- материалы и итоги проводимых контрольных мероприятий;

- информация, получаемая КСП муниципального района по запросам от организаций;

- материалы о результатах деятельности органов местного самоуправления;

- данные бюджетной отчетности, иные документы и информация по вопросам, прямо или косвенно связанным с формированием и исполнением районного бюджета и использования муниципальной собственности.

2.4. Объектами экспертно-аналитического мероприятия могут быть:

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия ранее являлись объектами контрольных мероприятий КСП муниципального района;

- объекты, которые на момент проведения экспертно-аналитического мероприятия являются объектами контрольных мероприятий КСП муниципального района;

- объекты, изучаемые посредством направления запросов, сбора и анализа имеющейся информации о них в рамках экспертно-аналитического мероприятия.

2.5. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с утвержденным планом работы КСП муниципального района на год.

2.6. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ответственный за его проведение.

2.7. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа: подготовку мероприятия, проведения мероприятия (с выходом на объект или без выхода) и оформление его результатов.

**3.** **Подготовка экспертно-аналитического** **мероприятия**

3.1. Подготовка экспертно-аналитического мероприятия включает осуществление следующих действий:

- предварительное изучение темы и предмета мероприятия;

- определение масштаба и методики проведения мероприятия.

В случае необходимости разработка и утверждение программы проведения экспертно-аналитического мероприятия.

В случае если предметом экспертно-аналитического мероприятия является анализ итогов контрольных мероприятий, мониторинг законодательства, экспертиза нормативных правовых актов, программа экспертно-аналитического мероприятия может не составляться.

3.2. Программа проведения экспертно-аналитического мероприятия может включать в себя следующие разделы:

- основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы КСП муниципального района);

- цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия;

- предмет экспертно-аналитического мероприятия;

- объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при их наличии);

- исследуемый период деятельности (если он указан в наименовании мероприятия);

- сроки начала и окончания проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- вопросы экспертно-аналитического мероприятия

(форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении № 1).

3.3. В процессе проведения экспертно-аналитического мероприятия в его программу могут быть внесены изменения.

3.4. К проведению экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться, при необходимости, специалисты, органов прокуратуры, иных правоохранительных, надзорных и контрольных органов РФ и иных специализированных организаций, в порядке определенным стандартом КСП муниципального района СВФК-1.

1. Проведение и оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия
	1. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия, представления заключения о его результатах указываются в поручении председателя КСП муниципального района.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия следует руководствоваться тем, что оно должно быть:

- объективным, то есть осуществляться с использованием обоснованных фактических документальных данных, полученных в установленном законодательством порядке, и обеспечивать полную и достоверную информацию по предмету мероприятия;

- системным, то есть представлять собой комплекс экспертно-аналитических действий, взаимоувязанных по срокам, охвату вопросов, анализируемым показателям, приемам и методам;

- результативным, то есть его итоги должны обеспечить возможность подготовки выводов, предложений и рекомендаций по предмету мероприятия.

4.2. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде заключения КСП муниципального района.

Заключение КСП муниципального района должно иметь следующие разделы:

- исходные данные об экспертно-аналитическом мероприятии, где указываются: основание для проведения мероприятия, цель и вопросы мероприятия, объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия (при его (их) наличии), исследуемый период деятельности (если он не указан в наименовании мероприятия), срок проведения экспертно-аналитического мероприятия;

- результаты экспертно-аналитического мероприятия, в которых отражаются содержание проведенных анализа, мониторинга, оценки и экспертизы в соответствии с представленными целями и предметом мероприятия, даются ответы на вопросы его программы, указываются выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджетной системы Слюдянского района и муниципальной собственности;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки вопросов и проблем, рассмотренных в соответствии с программой экспертно-аналитического мероприятия;

- предложения, которые должны основываться на выводах и предусматривать меры, направленные на решение проблем, выявленных по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

(Форма заключения КСП области приведена в приложении № 2).

4.3.Подготовку проекта заключения осуществляет и подписывает руководитель экспертно-аналитического мероприятия, после чего утверждается председателем КСП муниципального района

4.4. При необходимости направления объекту проверки представления или предписания, порядок оформления их вручения осуществляется в соответствии с требованиями стандарта КСП муниципального района СВФК-1.

4.5. При проведении экспертиз и мониторинга председатель КСП муниципального района вправе принять решение по проведению и оформлению результатов данных экспертно-аналитических мероприятий по упрощенной процедуре, без подготовки заключения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, оформленное в виде визы должностному лицу на выполнение экспертно-аналитического мероприятия.

В этом случае утверждением результатов экспертно-аналитического мероприятия может являться подписание председателем КСП муниципального района информационных и (или) сопроводительных писем. Дата направления в Думу МО Слюдянский район итоговых документов является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
|  |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСП МО

 Слюдянский район

\_\_\_\_\_\_ Р.А. Щепелина

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРОГРАММА

проведения экспертно-аналитического мероприятия

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

 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП муниципального района)

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

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

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

3. Объекты мероприятия:

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

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

 (полное наименование объектов)

4. Цели и вопросы мероприятия:

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

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

 (формулировка цели)

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

4.1.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

7. Состав ответственных исполнителей:

Руководитель мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы)

Руководитель рабочей группы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

Члены группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должности, фамилии и инициалы, в т.ч. привлеченных внешних специалистов)

8. Срок представления отчета о результатах экспертно-аналитического мероприятия на заседание Думы МО Слюдянский район «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

Руководитель мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись инициалы и фамилия

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
|  |

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСП МО

 Слюдянский район

\_\_\_\_\_\_ Р.А. Щепелина

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах экспертно-аналитического мероприятия

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

 (наименование мероприятия в соответствии с планом работы КСП муниципального района)

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

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

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

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

3. Объекты (объекты) мероприятия:

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

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

 (полное наименование объектов)

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

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

Сроки проведения мероприятия с\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Предложения\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложения\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность личная подпись инициалы и фамилия