**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 06**

«**ПОРЯДОК** **ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

 **г. ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края от 22.10.2020 № 11)

ЯРОВОЕ

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края СОД 06 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты г. Яровое Алтайского края» (далее – «Стандарт») разработан Контрольно-счетной палатой города Яровое Алтайского края (далее – «КСП») в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате города Яровое Алтайского края, утвержденного решением ГСд г. Яровое от 29.10.2019г. №32 (далее – «Положение КСП»), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и Алтайского края, Регламента Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края (далее – «Регламент КСП»), а также в соответствии со стандартами организации деятельности КСП СОД 01 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края», СОД 02 «Система стандартов Счетной палаты Алтайского края. Общие требования к их содержанию».

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы КСП.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

определение видов плановых документов КСП;

установление порядка организации и осуществления процесса

планирования, а также сроков формирования и утверждения планов;

установление порядка формирования и утверждения годового плана работы КСП (далее – «План работы»);

 определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы;

установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы.

1.4. Требования Стандарта распространяются на сотрудников КСП, участвующих в планировании и (или) руководствующихся плановыми документами в своей деятельности.

1.5. Настоящий стандарт применяется при формировании Плана работы на 2021 год и последующие годы.

# ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КСП

2.1. КСП осуществляет свою деятельность на основании Положения КСП и в соответствии с планами работы, разрабатываемыми на год.

Планирование деятельности осуществляется КСП в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности КСП, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, основных направлений бюджетной и налоговой политики Алтайского края, программ социально-экономического развития г. Яровое Алтайского края на среднесрочную перспективу, приоритетных проектов и муниципальных программ.

Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений и запросов главы города Яровое Алтайского края;

2.2. Задачами планирования являются:

а) определение основных направлений деятельности КСП;

б) формирование Плана работы.

2.3. Планирование контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП основывается на элементах рискориентированного подхода с учетом следующих принципов:

непрерывности планирования;

комплексности планирования (охват планированием законодательно установленных полномочий, форм осуществления внешнего муниципального финансового контроля и направлений деятельности КСП);

равномерности распределения трудовых, финансовых и иных ресурсов,

направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСП;

системности проведения мероприятий на объектах контроля;

 координации Плана работы с планами работы других органов муниципального финансового контроля (в соответствии с заключенными соглашениями).

# ПЛАНОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КСП

3.1. В КСП формируются и утверждаются План работы.

3.2. План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым КСП в соответствии с Положением КСП, а также мероприятия по обеспечению деятельности КСП.

План работы ежегодно рассматривается и утверждается председателем КСП.

# ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТОВ КСП

4.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП осуществляется в соответствии с Положением КСП, с учетом Регламента КСП и настоящего Стандарта.

4.2. План работы разрабатывается исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и исполнением городского бюджета, за использованием муниципальной собственности города Яровое Алтайского края, за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования органами местного самоуправления межбюджетных трансфертов, выделенных местным бюджетам из краевого бюджета, в том числе для реализации переданных государственных полномочий, а также проведения проверок местных бюджетов – получателей межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Организацию и координацию разработки Плана работы осуществляет председатель КСП.

ФормированиеПлана работы включает в себя осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект Плана работы;

рассмотрение проекта и утверждение Плана председателем КСП.

Формирование проекта Плана работы осуществляется в соответствии с его примерной структурой, приведенной в приложении 1 к Стандарту.

4.3. Подготовка предложений в проект Плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиямосуществляется в соответствии с Положением КСП.

При формировании проекта Плана работы рассматриваются:

обращения Счетной палаты Алтайского края, Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Алтайского края, поручений Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений и запросов главы города Яровое Алтайского края, обращения правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

При подготовке предложений в проект Плана работы о проведении контрольных мероприятий с участием других органов муниципального финансового контроля и правоохранительных органов в соответствии с соглашениями, подписанными КСП с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Подготовка предложений о включении в проект Плана работы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) со Счетной палатой Алтайского края, осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 095 «Порядок организации и проведения Счетной палатой Алтайского края совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами муниципальных образований Алтайского края», регламентирующими порядок организации и проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.4. Предложения в проект Плана работы подготавливается председателем КСП.

Направляются запросы:

1. до 5 ноября года, предшествующего плановому:

в органы муниципальной власти города Яровое Алтайского края, являющиеся главными распорядителями средств городского бюджета, – об объемах плановых ассигнований на текущий год и фактически произведенных расходах по состоянию на 1 октября текущего года;

в уполномоченный орган исполнительной власти города Яровое Алтайского края – о плановых ассигнованиях на текущий год и фактических расходах на реализацию муниципальных программ города Яровое Алтайского края по состоянию 1 октября текущего года.

1. до 1 декабря года, предшествующего плановому:

в органы внутреннего муниципального финансового контроля города Яровое Алтайского края – о проведенных контрольных мероприятиях в текущем году и планируемых к проведению в плановом периоде, с целью исключения дублирования при планировании и проведении контрольных мероприятий.

4.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы, должны содержать следующие данные:

вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое); наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия; срок проведения мероприятия;

ответственные за проведение мероприятия;

основание для включения мероприятия в План работы.

Указанные предложения формируются по форме, указанной в приложении 2 к Стандарту.

* + 1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать полномочиям КСП, установленным Положением КСП, иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

вид мероприятия (аудит эффективности, проверка, экспертиза и т.д.);

предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.)) и в какой сфере использования бюджетных средств, например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий государственной программы);

контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период;

наименования государственных (муниципальных) контрольных и правоохранительных органов (в случае планирования проведения совместных и параллельных мероприятий).

* + 1. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его отдельных этапов:

 подготовки к проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

оформления документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

В форме приложения 2 к Стандарту срок проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия указывается как квартал начала, так и квартал окончания оформления документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

* + 1. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут председатель, аудитор или инспектор КСП.
		2. Основанием для включения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы могут являться:

положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения КСП, распоряжения ГСд г. Яровое Алтайского края от 29.10.2020 № 36 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Яровое Алтайского края», других нормативных правовых актов города Яровое Алтайского края, определяющих полномочия КСП, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, запросы, предложения, обращения, направляемые в КСП в соответствии с законодательством Алтайского края.

* 1. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы прилагается соответствующее обоснование выбора темы и предполагаемых объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия. Данное положение не распространяется на мероприятия:

 проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения городского бюджета, включая внешние проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств городского бюджета;

проводимые по поручениям поручений Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений и запросов главы города Яровое Алтайского края;

 проводимые по обращениям Счетной палаты Алтайского края;

проводимые в соответствие с требованиями пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы оформляется по форме согласно приложению 3 к Стандарту, подписывается председателем КСП.

4.6.1. Выбор темы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть основан на следующих критериях:

соответствие темы мероприятия полномочиям КСП, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом о Счетной палате, Положением КСП, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, города Яровое;

 наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования муниципальных средств или деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами контроля;

сведения, запрашиваемые КСП в рамках предоставленных полномочий;

результаты, ранее проведенных органами государственного (муниципального) финансового контроля контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

данные статистической, финансовой, бухгалтерской и иной отчетности;

сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

4.6.2. Планирование проведения повторных проверок за тот же период по одним и тем же обстоятельствам не допускается, за исключением случаев поступления информации о наличии нарушений в деятельности проверяемой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам) или нарушений в действиях сотрудников органа муниципального финансового контроля, проводивших контрольное мероприятие.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения городского бюджета.

Включение в План работы проведение контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года возможно по решению председателя КСП.

4.6.3. В обосновании планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия указываются предполагаемые сроки.

4.7. Проект План работы формируется таким образом, чтобы он был реально выполним, создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий его исполнителями в указанные сроки.

4.8. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы подготавливаются аудитором, инспектором и представляются в срок до 15 декабря председателю КСП.

4.9. Председатель КСП рассматривает и утверждает План работы до 30 декабря года, предшествующего плановому.

Утвержденный Плана работы на год размещается на официальном сайте КСП.

# ФОРМА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КСП

5.1. План работы имеет табличную форму, соответствующую примерной форме Плана работы, приведенной в приложении 1 к Стандарту.

5.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, подразделы и комплексы мероприятий.

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие Плана работы имеют свой номер и свое наименование.

Отсутствие в Плане работы номеров у разделов, подразделов, мероприятий не допускается.

5.4. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий должны отражать осуществление КСП внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, определенными Положении КСП, а также мероприятия по обеспечению деятельности КСП.

5.5. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

По контрольным мероприятиям в данной графе также указываются вид и объекты мероприятия (в случае проведения мероприятия на одном объекте). По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

5.6. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается квартал начала и квартал окончания проведения мероприятия.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается «переходящая с \_\_\_ года», «переходящая на \_\_\_\_ год»;

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе отражается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия: подготовительного, основного и заключительного.

5.7. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» в случае планирования проведения мероприятия одним аудиторским направлением указывается фамилия и инициалы аудитора или руководителя подразделения, ответственного за проведение мероприятия.

# КОРРЕКТИРОВКА ПЛАНА РАБОТЫ КСП

6.1. Корректировка Плана работы осуществляется на основании решений председателя КСП.

6.2. В соответствии со статьей 13 Положения КСП в случае поступления поручений Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений и запросов главы города Яровое Алтайского края предложения об корректировки плана рассматриваются в десятидневный срок со дня их поступления.

Предложения по корректировке Плана работы на год вносятся на рассмотрение в КСП также в иных случаях, в том числе:

 внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в План работы в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направляемых в КСП в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Корректировка Плана работы осуществляется в виде:

 изменения наименования мероприятий;

 изменения перечня объектов мероприятий; изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из Плана работы;

включения дополнительных мероприятий в План работы.

Примерная форма предложений о внесении изменений в План работы приведена в приложении 4 к Стандарту.

7.4. Предложения о внесении изменений в План работы (далее – «служебная записка») направляются на имя председателя (заместителя председателя КСП.

В случае корректировки Плана работы в связи с исключением контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия из Плана работы оформляется служебная записка по форме приложения 4 к Стандарту с указанием обоснования исключения указанного мероприятия.

В случае корректировки Плана работы в связи с включением дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы к служебной записке, оформленной в соответствии с приложением 4 к Стандарту прилагается обоснование.

При выявлении в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования и (или) сроков проведения контрольного мероприятия, решение об изменении срока проведения контрольного мероприятия, уточнении названия мероприятия принимается председателем КСП на основании служебной записки аудитора, инспектора.

7.5. В случае принятия председателем КСП решения о внесении изменений в План работы в двухдневный срок вносится соответствующие изменения в План работы и размещается на сайт КСП в новой редакции.

# КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТОВ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

7.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в них.

7.2. Ответственность за выполнение отдельных мероприятий, предусмотренных плановыми документами, возлагается на должностных лиц, определенных в планах в качестве ответственных исполнителей.

7.3. Общий контроль исполнения плановых документов осуществляет председатель КСП.

Приложение 1

План работы

Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края на 20\_\_\_\_ год

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края от \_\_\_\_\_ № \_\_)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия  | Ответственные за проведение мероприятие | Основание для включения в план работы |
|  | 1. Контрольные мероприятия
 |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |
| 1.6 |  |  |  |  |
| 1.7 |  |  |  |  |
|  | 1. Экспертно-аналитические мероприятия
 |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |
|  | 1. Нормативно-правовая, информационная деятельность
 |
| 3.1 |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |
| 3.4 |  |  |  |  |
| 3.5 |  |  |  |  |
| 3.6 |  |  |  |  |

Приложение 2

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетную палату города Яровое Алтайского края на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Вид мероприятия (контрольное или экспертно - аналитическое)  | Наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия  | Срок проведения мероприятия  | Ответственные за проведение мероприятия  | Основание для включения мероприятия в план  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1.  |   |   |   |   |   |
| 2.  |   |   |   |   |   |
| 3…  |   |   |   |   |   |

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

 *(должность) (личная подпись)* *(инициалы, фамилия)*

 Приложение 3

**Обоснование предложения о включении контрольного**

**(экспертно-аналитического) мероприятия в План работы**

**Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края на 20\_\_ год**

*(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия,*

*предлагаемого для включения в План работы КСП)*

1. Наименование мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям*

1. Выбор темы мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:
	1. Выбор темы обусловлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Объем планируемых к проверке (аудиту) муниципальных средств составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. рублей.
2. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается, проводилось (год проведения) или не проводилось)*

1. Существуют следующие риски: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию государственных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия. Если ранее проводилось*

*контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие, то указывается степень реализации результатов*

*предыдущего мероприятия объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены*

*частично, не выполнены, в стадии выполнения)*

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

 *(должность) (личная подпись)* *(инициалы, фамилия)*

 Приложение 4

# Предложение о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты города Яровое Алтайского края на 20\_\_год

Председателю Контрольно-счетной палаты

Города Яровое Алтайского края

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

 *(инициалы и фамилия)*

Прошу внести следующие изменения в План работы КСП г. Яровое Алтайского края на 20\_\_ год:

*(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в план работы Счетной палаты)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_\_ Плана работы КСП

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы КСП )*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(дается обоснование исключения мероприятия из плана)*

1. Включить мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование дополнительного мероприятия, по контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям указывается также вид мероприятия)*

в подраздел \_\_\_\_\_\_\_ Плана работы КСП в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается основание для включения мероприятия в план)*

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы КСП прилагается.

Срок проведения мероприятия :\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

Ответственные за проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_\_\_ Плана работы КСП в следующей редакции: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(приводится новое наименование мероприятия)* в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(дается обоснование изменения наименования мероприятия)*

1. Установить срок проведения мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из плана работы Счетной палаты)*

(пункт \_\_\_\_\_\_ Плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_

*(указывается новый срок проведения мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия)*

1. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*

(пункт \_\_\_\_\_\_ Плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)*

1. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия «\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*  (пункт \_\_\_\_\_ Плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)*

Инспектор КСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись)* *(инициалы, фамилия)*