**Муниципальное казенное учреждение**

 **«Контрольно-счетная палата**

**города Яровое Алтайского края»**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 06**

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

(утвержден распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты от 30.12.2021 № 4-0)

Дата начала действия

01 декабря 2021 года

ЯРОВОЕ

2021

# Содержание

1. Общие положения 3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты 4
3. Плановые документы Контрольно-счетной палаты 5
4. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты 5
5. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты 9
6. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты 10
7. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты 11

Приложение 1

Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты 12

Приложение 2

Форма предложений по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетной палаты 13

Приложение 3

Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно- счетной палаты 14

Приложение 4

Форма предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты 15

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт организации деятельности муниципального казенного учреждения «Контрольно-счетная палата города Яровое Алтайского края» СОД 06 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты» (далее – «Стандарт») разработан муниципальным казенным учреждением «Контрольно-счетная палата города Яровое Алтайского края» (далее – «Контрольно-счетная палата») 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», Положением о Контрольно-счетной палате города Яровое Алтайского края, утвержденного решением ГСд г. Яровое Алтайского края от 30.11.2021 №36 (далее – «Положение о Контрольно-счетной палате»), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и Алтайского края, Регламента Контрольно-счетной палаты, а также в соответствии со стандартами организации деятельности Контрольно-счетной палаты СОД 01 «Порядок организации методологического обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты», СОД 02 «Система стандартов Контрольно-счетной палаты. Общие требования к их содержанию».

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

определение видов плановых документов Контрольно-счетной палаты;

 установление порядка организации и осуществления процесса планирования, а также сроков формирования и утверждения планов;

установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты (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 Контрольно-счетной палаты, участвующих в планировании и (или) руководствующихся плановыми документами в своей деятельности.

# ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основании Положения о Контрольно-счетной палаты и в соответствии с планами работы, разрабатываемыми на год.

Планирование деятельности осуществляется Контрольно-счетной палатой в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

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

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты 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;

2.2. Задачами планирования являются:

а) определение основных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

б) формирование Плана работы;

2.3. Планирование контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты); равномерности распределения трудовых, финансовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты; системности проведения мероприятий на объектах контроля; координации Плана работы с планами работы других органов муниципального финансового контроля (в соответствии с заключенными соглашениями).

# ПЛАНОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

3.1. В Контрольно-счетной палате формируется и утверждается План работы. Плановые документы Контрольно-счетной палаты должны быть согласованы между собой.

3.2. План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

План работы ежегодно утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

# ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТОВ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, с учетом Регламента Контрольно-счетной палаты и настоящего Стандарта.

4.2. План работы разрабатывается исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и исполнением местного 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 муниципальных полномочий, в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

ФормированиеПлана работы включает в себя осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект Плана работы;

составление проекта Плана работы;

 утверждение Плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

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 о Контрольно-счетной палате.

При формировании проекта Плана работы рассматриваются:

обращения Счетной палаты Алтайского края; поручения Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений главы города, 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 государственного (муниципального) финансового контроля и правоохранительных органов в соответствии с соглашениями, подписанными Контрольно-счетной палатой 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 096 «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 представляет председатель Контрольно-счетной палаты.

4.5. Готовит запросы до 15 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.

4.6. 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 Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате, 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 муниципальной 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 являться председатель или инспектор.
		2. Основанием для включения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы могут являться:

положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Контрольно-счетной палате и других нормативных правовых актов города Яровое Алтайского края, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, запросы, предложения, обращения, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Алтайского края.

4.7. 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 местного бюджета, включая внешние проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств городского бюджета; проводимые по поручениям Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений главы города проводимые в соответствие с требованиями пункта 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации; предметом которых является контроль за реализацией ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты.

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

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

соответствие темы мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края; 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; результаты, ранее проведенных органами 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.

4.7.2. 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 местного бюджета.

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

При необходимости проведения в плановом периоде контрольных мероприятий на одном объекте контроля по двум и более аудиторским направлениям работы Контрольно-счетной палаты, указанные действия могут планироваться к проведению в рамках одного комплексного контрольного мероприятия.

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

4.8. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности)и обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты подготавливаются по форме Плана работы.

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

4.10. Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает и утверждает План работы до 30 декабря года, предшествующего плановому.

Плана работы на год размещается на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата»

# ФОРМА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

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 Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, определенными Положением о Контрольно-счетной палате, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

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» указывается фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия.

# КОРРЕКТИРОВКА ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

6.1. Корректировка Плана работы осуществляется на основании решения председателя Контрольно-счетной палаты.

6.2. В соответствии Положением о Контрольно-счетной палате вносится корректировка в Плана работы в случае поступления поручений поручения Городского Собрания депутатов города Яровое Алтайского края, предложений главы города, обращений Счетной палаты Алтайского края, правоохранительных и иных органов, должностных лиц, организаций и граждан о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Корректировка в План работы на год вносятся 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 Контрольно-счетную палату в соответствии с действующим законодательством.

6.3. 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.

6.4. В случае внесении изменений в План работы, План работы в новой редакции размещается на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края в разделе «Контрольно-счетная палата».

# КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

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

7.2. Общий контроль исполнения плановых документов осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Приложение 1

 План работы

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

(утвержден распоряжением«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия  | Ответственные за проведение мероприятие |
|  | 1. Контрольные мероприятия
 |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3…. |  |  |  |
|  | 1. Экспертно-аналитические мероприятия
 |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2…. |  |  |  |
|  | 1. Нормативно-правовая, информационная деятельность
 |
| 3.1 |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |
| 3.3…. |  |  |  |

13

Приложение 2

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетной палаты 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…  |   |   |   |   |   |

 Инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Приложение 3

**Обоснование предложения о включении контрольного**

**(экспертно-аналитического) мероприятия**

**в План работы Контрольно-счетной палаты Алтайского края**

**на 20\_\_\_\_ год**

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

*предлагаемого для включения в План работы)*

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) государственных (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)*

Инспектор Контрольно-счетной палаты Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Приложение 4

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

Председателю Контрольно-счетной палаты

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

 *(инициалы и фамилия)*

Прошу внести следующие изменения в План работы Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-четной палаты

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

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

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

*(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)*

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

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

в подраздел \_\_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается основание для включения мероприятия в план)*

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты прилагается.

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

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

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

 3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_\_\_ Плана работы Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты)*

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

*(указывается новый срок проведения мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(пункт\_\_\_\_\_Плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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