

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**Тайшетское муниципальное образование**  
**«Тайшетское городское поселение»**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**  
**ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26.12.2014 г.

№ 15

Об утверждении Стандарта организации деятельности 009-14 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ст.ст. 9, 13 Положения о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения, утвержденного решением Думы Тайшетского городского поселения от 16.10.2014 г. №154, руководствуясь статьей 42.1 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»:

1. Утвердить Стандарт организации деятельности 009-14 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения» (далее СОД 009-14).
2. При осуществлении внутренней деятельности сотрудникам Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения руководствоваться СОД 009-14.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты  
Тайшетского городского поселения

Е.В.Богатырева

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Тайшетского городского поселения  
от 26.12.2014 г. № 15

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
009-14**

**СОД «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**Тайшет  
2014 год**

## Содержание

1. Общие положения	3	
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты	3	
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты	4	
4. Форма, структура и содержание плана работы	6	
5. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты	7	
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты	8	
Приложение №1	Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты	9
Приложение №2	Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты	12
Приложение №3	Форма предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты	13

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения СОД «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 10 Положения о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения, утвержденного Решением Думы Тайшетского городского поселения от 16.10.2014 №154 (далее - Положение), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации и положений Регламента Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения (далее - Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.

## 2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе Положения, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета Тайшетского городского поселения, управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения осуществления установленных полномочий Контрольно-счетной палаты.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2. Задачей планирования является формирование плана работы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- комплексность планирования (охват планированием всех установленных полномочий, видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета Тайшетского городского поселения;
- рациональность распределения трудовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации (в случае необходимости).

### **3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. В Контрольно-счетной палате формируется и утверждается годовой план работы Контрольно-счетной палаты (далее - план работы).

3.2. План работы включает в себя мероприятия по всем полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьей 7 Положения, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты. Указанный план утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

3.3. Формирование и утверждение плана работы осуществляется с учетом положений Регламента, настоящего Стандарта в 4 квартале года, предшествующего планируемому.

3.4. Формирование плана работы включает осуществление следующих действий:  
подготовку предложений в проект плана работы;  
составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;  
рассмотрение проекта и утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

Формирование проекта плана работы осуществляется по примерной форме в соответствии с Приложением №1.

3.5. В соответствии с Положением обязательному включению в план работы подлежат поручения Думы Тайшетского городского поселения, главы Тайшетского городского поселения, предложения и запросы поступившие в Контрольно-счетную палату до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

Обязательному рассмотрению при формировании плана подлежат запросы постоянных комиссий Думы Тайшетского городского поселения, депутатов Думы Тайшетского городского поселения, правоохранительных органов.

При подготовке предложений в проект плана работы о проведении контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными Контрольно-счетной палатой с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

3.6. Предложения в проект плана работы подготавливаются аудиторами Контрольно-счетной палаты в соответствии с формой плана по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты может представлять председатель Контрольно-счетной палаты.

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

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям);
- срок проведения мероприятия;
- ответственные за проведение мероприятия;
- основания проведения мероприятия.

3.7.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

3.7.2. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и

местонахождения. При этом необходимо учитывать, что в соответствии с положениями СФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия» объектами планируемого контрольного мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в план работы может не содержать перечня объектов мероприятия.

3.7.3. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 45 календарных дней (не распространяется на проведение аудита эффективности).

3.7.4. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются аудиторы, председатель Контрольно-счетной палаты.

3.7.5. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы могут являться:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решение Думы Тайшетского городского поселения «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения», другие нормативно-правовые акты, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством.

3.8. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы прилагается соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета Тайшетского городского поселения;

проводимые по поручениям Думы Тайшетского городского поселения, предложениям и запросам главы Тайшетского городского поселения;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты.

3.8.1. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

соответствие предмета мероприятия задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Решением Думы Тайшетского городского поселения «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Тайшетского городского поселения», другими нормативными правовыми актами;

актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем средств бюджета, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

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

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы должно содержать также данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия (количество человек - дней).

Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы приведена в приложении №2.

3.8.2. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в проект плана работы осуществляется исходя из необходимости охвата в течение 3 лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля.

Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета Тайшетского городского поселения, а также на управления, комитеты, являющиеся главными администраторами средств бюджета Тайшетского городского поселения.

При выборе объектов мероприятия также не допускается:

включение в проект плана работы объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением;

3.9. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) и обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты подготавливаются аудиторами Контрольно-счетной палаты по форме плана работы в соответствии с его структурой.

3.10. План работы должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект плана работы должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

3.11. Предложения о включении мероприятий в проект плана работы в срок до 1 декабря подготавливаются по форме проекта плана работы (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию), направляются аудиторами на имя председателя Контрольно-счетной палаты.

3.12. Председатель Контрольно-счетной палаты, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект плана работы Контрольно-счетной палаты и результаты проведенного анализа, проводит их обсуждение с аудиторами Контрольно-счетной палаты. По результатам обсуждения аудиторы Контрольно-счетной палаты при необходимости уточняют и повторно вносят в срок до 15 декабря предложения о включении мероприятий в проект плана работы.

3.13. На основе поступивших предложений, Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает проект плана работы, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

План работы утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

#### **4. Форма, структура и содержание плана работы**

4.1. План работы имеет табличную форму, соответствующую примерной форме плана работы, приведенной в Приложении №1.

4.2. Планы работы содержат перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, подразделы и комплексы мероприятий.

4.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие плана работы имеют свой номер и свое наименование.

4.4. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий планов работы должны отражать осуществление Контрольно-счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Положением, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.5. Таблица плана работы должна содержать графы в соответствии с Приложением №1.

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

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе указываются также вид мероприятия.

4.5.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц, квартал.

4.5.3. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы аудитора, ответственного за проведение мероприятия.

При этом рядом с фамилией аудитора, осуществляющего свод материалов по контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию, проставляется соответствующая отметка.

4.5.4. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются данные в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Стандарта.

4.6. Приказом председателя Контрольно-счетной палаты структура плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

## **5. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Корректировка плана работы осуществляется на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты.

5.2. Предложения Думы Тайшетского городского поселения, главы Тайшетского городского поселения по изменению плана работы подлежат обязательному включению в план работы в течение 10 дней со дня их поступления.

Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты также в случаях:

поступления обязательных к рассмотрению запросов правоохранительных органов; внесения изменений и дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в муниципальные правовые акты Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направляемых в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении плана работы необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:



изменения наименования мероприятий;  
изменения сроков проведения мероприятий;  
изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;  
исключения мероприятий из плана работы;  
включения дополнительных мероприятий в план работы.

5.4. Предложения о внесении изменений в план работы направляются аудиторами Контрольно-счетной палаты, на имя председателя Контрольно-счетной палаты, который принимает решение об их рассмотрении.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 3.7.5. настоящего Стандарта.

В других случаях корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, указанных в пункте 5.2. настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты.

Типовая форма предложения о внесении изменений в план работы приведена в Приложении №2.

5.5. В случае решения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты председатель Контрольно-счетной палаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения подготавливает распоряжение о внесении соответствующих изменений в план работы.

## **6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы.

6.2. Контроль исполнения плана работы осуществляется по направлениям деятельности аудиторами.

6.3. Контроль исполнения плана работы в целом осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 1  
к стандарту СОД  
009-14  
«Порядок планирования  
работы Контрольно-  
счетной палаты  
Тайшетского городского  
поселения»

Утвержден  
распоряжением  
председателя  
Контрольно-счетной  
палаты от \_\_\_\_ № \_\_)

## ПЛАН РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 20 \_\_ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
<b>I.</b>	<b><i>Контроль формирования и исполнения бюджета Тайшетского городского поселения</i></b>			
<b>1.1.</b>	<b>Контроль формирования бюджета Тайшетского городского поселения на 20__ год и на плановый период 20__ -</b>			

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
	<b>20 _____ годов (предварительный контроль)</b>			
1.1.1.				
.....				
1.1.2.				
.....				
1.1.3.				
.....				
<b>1.2.</b>	<b>Контроль исполнения бюджета Тайшетского городского поселения на 20 ____ год (оперативный контроль)</b>			
1.2.1.				
.....				
1.2.2.				
.....				
<b>1.3.</b>	<b>Контроль исполнения бюджета Тайшетского городского поселения за 20 ____ год (последующий контроль)</b>			
1.3.1.				
.....				
1.3.2.				
.....				
	<b><i>Контроль, осуществляемый по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения</i></b>			
<b>2</b>	<b><i>Контрольные мероприятия</i></b>			
2.1.				
.....				
2.2.				

<b>3.</b>	<b><i>Экспертно-аналитическая работа</i></b>		
3.1.			
.....			
3.2			
.....			
<b>4.</b>	<b><i>Контрольно-отчетная деятельность</i></b>		
4.1			
.....			
4.2			
.....			
<b>5</b>	<b><i>Внешняя организационная деятельность</i></b>		
5.1			
.....			
5.2.			
.....			
<b>6</b>	<b><i>Внутренняя деятельность</i></b>		
6.1.			
.....			
6.2.			
.....			

Приложение № 2  
к стандарту СОД  
«Порядок планирования  
работы Контрольно-  
счетной палаты  
Тайшетского городского  
поселения»

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения на 20 год**

*(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в план работы)*

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

*(указывается наименование планируемого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)*

*пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям*

2. Объектами мероприятия являются \_\_\_\_\_

*(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям Контрольно-счетной палаты)*

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует \_\_\_\_\_

3.2. Актуальность предмета мероприятия заключается в \_\_\_\_\_

*(дается характеристика актуальности данного предмета)*

*подпункты 3.3-3.5 заполняются по контрольным мероприятиям*

3.3. Существуют следующие риски: \_\_\_\_\_

*(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию бюджетных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)*

3.4. Объем проверяемых бюджетных средств составит \_\_\_\_\_ рублей.

3.5. Контрольное мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период \_\_\_\_\_

*(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)*

4. Планируемые трудовые затраты на проведение мероприятия составят \_\_\_\_ человек - дней.

Численность исполнителей мероприятия: \_\_\_\_ человек.

Планируемый срок проведения мероприятия: \_\_\_\_ дней.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к стандарту СОД  
«Порядок планирования  
работы Контрольно-  
счетной палаты  
Тайшетского городского  
поселения»

**Предложение о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты  
Тайшетского городского поселения**  
(при заполнении не печатается)

Председателю Контрольно-  
счетной палаты Тайшетского  
городского поселения

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Уважаемый (ая)

!

Прошу внести следующие изменения в план работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения на 20\_\_\_\_ г.:

*(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Тайшетского городского поселения)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты  
« \_\_\_\_\_ »  
*(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)*

в связи с \_\_\_\_\_.

*(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)*

2. 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 работы Контрольно-счетной палаты)*

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(данные указываются в соответствии с пунктом 4.5.3 настоящего Стандарта)*

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 в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

4. 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 в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

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

\_\_\_\_\_.  
(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)  
(пункт \_\_\_\_\_ плана)

\_\_\_\_\_.  
(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_.  
(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

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

\_\_\_\_\_.  
(указывается наименование мероприятия из Плана работы Контрольно-счетной палаты)  
(пункт \_\_\_\_\_ плана)

\_\_\_\_\_.  
(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_.  
(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)

7. Включить в перечень объектов контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_.  
(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)  
(пункт \_\_\_\_\_ плана)

\_\_\_\_\_.  
(указываются полные наименования объектов, предлагаемых для включения)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_.  
(дается обоснование включения объектов в перечень объектов мероприятия)

8. Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_.  
(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)  
(пункт \_\_\_\_\_ плана)

\_\_\_\_\_.  
(указываются полные наименования объектов мероприятия, предлагаемых для исключения)

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_.  
(указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня объектов мероприятия)

*(личная подпись)*

*(инициалы и фамилия)*