

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

172735, Тверская область, г. Осташков, пер. Советский, д. 3, п. 51

**П Р И К А З**

|  |  |
| --- | --- |
| «01» ноября 2022 г. | №7 |

Об утверждении стандарта организации деятельности

Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа

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 муниципальных образований](http://docs.cntd.ru/document/902260925)»,  Законом Тверской области от 29.09.2011 №50-ЗО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Тверской области»:

1.Утвердить стандарт внешнего муниципального финансового контроля и организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа:

1.1 СОД-01. Планирование экспертно-аналитических и контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Признать утратившим силу п. 1.1. Распоряжения Председателя Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа от 22.05.2018 №1.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа Е.А. Здорова

УТВЕРЖДЁН

Приказом Председателя

Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа

от 01.11.2022г. №7

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

**ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД-01. ПЛАНИРОВАНИЕ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ И**

**КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

г. Осташков

2022

Содержание

[I. Общие положения 4](#_Toc118206717)

[II. Цели, задачи и принципы планирования деятельности Комиссии 4](#_Toc118206718)

[III. Плановые документы Комиссии 5](#_Toc118206719)

[IV. Формирование и утверждение плановых документов Комиссии 5](#_Toc118206720)

[V. Форма и содержание плана деятельности 8](#_Toc118206721)

[VI. Корректировка Плана деятельности Комиссии 8](#_Toc118206722)

[VII. Контроль исполнения Плана деятельности Комиссии 9](#_Toc118206723)

[Приложение 1 10](#_Toc118206724)

[Приложение 2 11](#_Toc118206725)

[Приложение 3 12](#_Toc118206726)

# I. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа СОД-01 «Планирование экспертно-аналитических и контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом Осташковского городского округа Терской области, в целях реализации Положения о Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа, утверждённого Решением Осташковской городской Думы от 25.11.2021 №298.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29 марта 2022 г. N 2ПК).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22 июля 2011 № 39К (806)).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной комиссией Осташковского городского округа (далее –Комиссия) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов Комиссии;

определение требований к форме, структуре и содержанию Плана деятельности Комиссии;

установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана деятельности Комиссии.

# II. Цели, задачи и принципы планирования деятельности Комиссии

2.1. Комиссия строит свою деятельность исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Комиссией законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Комиссии, программ социально-экономического развития Российской Федерации, Тверской области на среднесрочную перспективу, национальных проектов и муниципальных программ.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Комиссии;

- формирование и утверждение плана деятельности Комиссии.

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

- непрерывности планирования;

- актуальности и важности вопросов проверки;

- комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности Комиссии);

-равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета Осташковского городского округа;

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Комиссии;

системной периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов деятельности Комиссии с планами деятельности других органов муниципального финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых контрольно-счетному органу, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

2.5. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах контрольно-счетного органа стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

# III. Плановые документы Комиссии

3.1. В Комиссии формируются и утверждаются План деятельности Комиссии (годовой).

3.2. План деятельности Комиссии включает в себя мероприятия по всем полномочиям, осуществляемым Комиссией в соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа, утверждённым решением Осташковской городской Думы от 25.11.2021 №298.

3.3. План деятельности Комиссии определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в контрольно-счетном органе в очередном году. Указанный план утверждается Председателем Комиссии.

# IV. Формирование и утверждение плановых документов Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

4.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Осташковской городской Думы, предложений Главы Осташковского городского округа.

4.3. Поручения Осташковской городской Думы о включении в план деятельности Комиссии на очередной год контрольного или экспертно-аналитического мероприятия оформляются решением Осташковской городской Думы.

4.4. Предложения Главы Осташковского городского округа о включении в план деятельности Комиссии на очередной год контрольного мероприятия оформляются постановлением Главы Осташковского городского округа.

4.5. Поручения Осташковской городской Думы и предложения Главы Осташковского городского округа, оформленные надлежащим образом, направляются в Комиссию для рассмотрения и включения в план деятельности Комиссии в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому, и рассматриваются председателем Комиссии в 10-дневный срок со дня поступления.

4.6. План деятельности Комиссии может быть изменен в соответствии с поручением Осташковской городской Думы, утвержденным решением представительного органа, и предложения Главы Осташковского городского округа, оформленным постановлением.

4.7. Поручения Осташковской городской Думы и предложения Главы Осташковского городского округа по изменению плана деятельности Комиссии рассматриваются Комиссией в течение 10 календарных дней со дня поступления.

4.8. Поручения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана деятельности Комиссии, должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов мероприятия контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- срок проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем муниципальных средств, 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;

- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия;

- ответственные за проведение мероприятия;

обоснование для включения мероприятия в план.

Наименование планируемого контрольного или экспертно- аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Комиссии, установленным действующим законодательством

4.9. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Комиссии, установленным Положением о Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа, утверждённым решением Осташковской городской Думы от 25.11.2021 №298 и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Тверской области.

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.

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

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в План деятельности Комиссии может не содержать перечня объектов мероприятия.

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

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

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности контрольно-счетного органа указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

4.12. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.13. Ответственным за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является должностное лицо Комиссии.

4.14. К каждому предложению о включении контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана деятельности Комиссии прилагается соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

- проводимые ежегодно в рамках предварительного и оперативного контроля формирования и исполнения бюджета Осташковского городского округа;

-проводимые по предложениям Главы Осташковского городского округа и решениям Осташковского городской Думы, предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Комиссии;

- внешние проверки годовой бюджетной отчетности, проводимые в соответствии со ст. 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.15. Выбор предмета контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предмета мероприятия задачам и функциям Комиссии, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Осташковского городского округа;

- актуальность предмета мероприятия.

4.16. Выбор объектов контрольных мероприятий осуществляется, исходя из необходимости максимального охвата в течение 3 лет контрольными мероприятиями по направлениям деятельности Комиссии.

4.17. План деятельности Комиссии должен формироваться таким образом, чтобы он создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.18. План деятельности Комиссии утверждается председателем Комиссии до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

4.19. План деятельности Комиссии и изменения к нему направляются в Осташковскую городскую Думу в течение 10 календарных дней со дня их утверждения.

4.20. План деятельности Комиссии и изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней после утверждения плана деятельности Комиссии.

# V. Форма и содержание плана деятельности

5.1. План деятельности Комиссии имеет табличную форму, соответствующую примерной форме Плана деятельности Комиссии, приведенной в приложении 1.

5.2. План деятельности содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий и имеет сквозную нумерацию мероприятий.

5.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана деятельности контрольно-счетного органа на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности контрольно-счетного органа.

5.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

5.5. В плане деятельности контрольно-счетного органа на год в графе «Период проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия. В текущем плане в данной графе могут указываться сроки выполнения отдельных этапов мероприятий.

5.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указываются фамилия, инициалы должность ответственных лиц.

# VI. Корректировка Плана деятельности Комиссии

6.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

6.2. Предложения по корректировке Плана деятельности Комиссии также могут вноситься в случаях:

- поступления обязательных к рассмотрению запросов, в том числе правоохранительных органов;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тверской области, Осташковского городского округа;

- 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 деятельности Комиссии в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Комиссию в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие внештатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения должностных лиц Комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

- обращений главы Администрации Осташковского городского округа, депутатов Осташковской городской Думы;

- на основании предложений Председателя Комиссии;

- иных обстоятельств.

При подготовке предложений об изменении Плана деятельности Комиссии необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка Плана деятельности Комиссии может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из Плана;

- включения дополнительных мероприятий в План.

6.4. К каждому предложению о включении дополнительного контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в План деятельности Комиссии в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с настоящим Стандартом (Приложение 2 к настоящему Стандарту).

В других случаях корректировки Плана деятельности Комиссии, указанных в пунктах 6.2 и 6.3 настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений в План деятельности Комиссии (Приложение 3 к настоящему Стандарту).

# VII. Контроль исполнения Плана деятельности Комиссии

7.1. Основной задачей контроля исполнения Плана деятельности Комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План деятельности Комиссии.

7.2. Контроль исполнения Плана деятельности Комиссии осуществляет Председатель Комиссии ежеквартально до 20 числамесяца, следующего за данным кварталом.

Р

П

# Приложение 1

к Приказу Председателя

Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа

от 01.11.2022 г. №7

**ПЛАН**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**НА 20\_\_\_ ГОД**

(утвержден Контрольно-счетной комиссией Осташковского городского округа от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (распоряжение № \_)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные за проведение мероприятие | Период проведения мероприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Приложение 2

к Приказу Председателя

Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа

от 01.11.2022 г. №7

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План деятельности Контрольно-счетной комиссии на 20\_\_\_ год**

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

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 комиссии)*

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 государственных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)*

3.4. Объем проверяемых государственных средств составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. 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 \_\_\_ человеко-дней.

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

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

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

# Приложение 3

к к Приказу Председателя

Контрольно-счетной комиссии

Осташковского городского округа

от 01.11.2022 г. №7

**Предложение о внесении изменений в План деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа**

Председателю Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа

Уважаемый !

Прошу внести следующие изменения в План деятельности Контрольно-счетной комиссии Осташковского городского округа на 20\_\_ г.:

*(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в План деятельности Контрольно-счетной комиссии)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_\_ Плана деятельности Контрольно-счетной комиссии

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

*(указывается наименование мероприятия из Плана деятельности Контрольно-счетной комиссии)*

в связи с

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

*(дается обоснование исключения мероприятия из плана )*

2. Включить мероприятие

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

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

в подраздел \_\_\_\_\_\_\_ Плана деятельности Контрольно-счетной комиссии в связи с

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

*(указывается основание для включения мероприятия в План деятельности Ревизионной комиссии)*

Обоснование предложения о включении мероприятия в План деятельности

Контрольно-счетной комиссии прилагается.

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

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

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

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

(*данные указываются в соответствии с требованиями настоящего Стандарта)*

3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_\_\_ Плана деятельности

Контрольно-счетной комиссии в следующей редакции

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

*(приводится новое наименование мероприятия)*

в связи с

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

*(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)*

4. Установить срок проведения мероприятия

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

*(указывается наименование мероприятия из Плана деятельности Контрольно-счетной комиссии)*

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

*(указывается новый срок проведения мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)*

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия

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

*(указывается наименование мероприятия из Плана деятельности Контрольно-счетной комиссии)* (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 7.2 настоящего Стандарта)*

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия

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

*(указывается наименование мероприятия из Плана деятельности Контрольно-счетной комиссии)*

(пункт \_\_\_\_\_ Плана)

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

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

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

*(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Стандарта)*

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

*(личная подпись) (инициалы и фамилия)*