

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ДЗЕРЖИНСКИЙ»**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты
от «_09_»_08_2012 № 22-КСП)

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. Текущее планирование в Контрольно-счетной палате | 8 | |
| 7. 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 | 10 |
| Приложение №3 | Форма предложения о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты | 11 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 9 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Дзержинский», принятого решением Совета депутатов от 22.02.2012 №10/2 (далее - Положение), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, положений Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее - Регламент) и Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 12.05.2012.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий.

Контрольно-счетная палата должна строить свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств местного бюджета.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- а) определение целей, задач и принципов планирования;
- б) установление порядка формирования и утверждения Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- в) определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- г) 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 местного бюджета муниципального образования «Городской округ Дзержинский», управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

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

2.2. Задачами планирования являются:

- а) выработка стратегии деятельности Контрольно-счетной палаты;
- б) определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты и концепций работы по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;
- в) формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

- а) непрерывности планирования;
- б) комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);
- в) рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- г) периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
- д) координации Планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов 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 2 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. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании прогноза социально-экономического развития города на среднесрочную перспективу, поручений Совета депутатов муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Совета депутатов), предложений и запросов Главы муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (далее – Глава муниципального образования), поступивших в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому. Обращения в Совет депутатов, к Главе муниципального образования в целях получения предложений для включения мероприятий в План работы Контрольно-счетной палаты направляются в срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому.

Обязательному рассмотрению при формировании Плана подлежат запросы депутатов Совета депутатов, правоохранительных органов.

При подготовке предложений в проект Плана работы о проведении контрольных мероприятий с участием других 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 сотрудниками 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;
- основание для включения мероприятия в План.

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, Московской области, муниципального образования «Городской округ Дзержинский» (например, «Внешняя проверка

годового отчета исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ Дзержинский», «Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию долгосрочной целевой программы...» и т. п.).

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 Стандарта муниципального финансового контроля «Порядок проведения контрольных мероприятий» 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. Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 30 календарных дней.

3.7.4. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются сотрудники Контрольно-счетной палаты.

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

1) нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения, других нормативных правовых актов, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

2) 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 требование не распространяется на мероприятия:

1) проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета муниципального образования «Городской округ Дзержинский»;

2) проводимые по поручениям Совета депутатов, предложениям и запросам Главы муниципального образования;

3) 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 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением, 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 человеко-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 местного бюджета муниципального образования «Городской округ Дзержинский», а также на Администрацию муниципального образования «Городской округ Дзержинский», являющуюся главным администратором доходов бюджета муниципального образования, главным распорядителем бюджетных средств и получателем средств бюджета.

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 сотрудниками 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. Председатель Контрольно-счетной палаты в срок до 10 декабря анализирует поступившие предложения о включении мероприятий в План работы Контрольно-счетной палаты и проводит их обсуждение с инспекторами Контрольно-счетной палаты.

3.12. На основе поступивших обращений, результатов их анализа и обсуждения Председатель Контрольно-счетной палаты готовит проект Плана работы по установленной форме, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

План работы утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

Утвержденный План работы направляется сотрудникам для исполнения, его электронная версия размещается на официальном сайте города Дзержинский (www.ugresh.ru, раздел «Муниципальное управление», страница Контрольно-счетной палаты).

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. План работы содержит 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 Плана 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.

4.5.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц или иной период необходимый для проведения мероприятия.

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

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

4.6. Распоряжением 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 Контрольно-счетной палаты.

5.2. Предложения Совета депутатов, Главы муниципального образования по изменению Плана работы подлежат обязательному рассмотрению Председателем Контрольно-счетной палаты в течение 10 дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения предложений Совета депутатов и Главы муниципального образования либо вносятся соответствующие изменения в План работы Контрольно-счетной палаты, либо указанные предложения включаются в План работы на следующий год. В адрес Главы муниципального образования и Совета депутатов направляется письмо о результатах рассмотрения их предложений по внесению изменений в План либо мотивированный отказ в случае, если их предложения не входят в полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением.

Предложения по корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты выносятся на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты также в случаях:

- 1) поступления обязательных к рассмотрению запросов правоохранительных органов;
- 2) внесения изменений и дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, а также в муниципальные правовые акты муниципального образования «Городской округ Дзержинский»;
- 3) выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия;
- 4) реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- 5) 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;
- 6) 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 сотрудниками 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 принятия Председателем Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения подготавливается распоряжение Контрольно-счетной палаты о внесении соответствующих изменений в План работы.

6. Текущее планирование в Контрольно-счетной палате

6.1. Текущее планирование (по срочным вопросам) производится на основании предложений, внесенных Главой муниципального образования, председателем Совета депутатов и депутатами, Председателем Контрольно-счетной палаты.

6.2. При проведении контрольных мероприятий осуществляется текущее планирование – составляются рабочие планы в соответствии с требованиями Стандарта муниципального финансового контроля «Порядок проведения контрольных мероприятий».

6.3. Текущие планы Контрольно-счетной палаты утверждаются Председателем Контрольно-счетной палаты.

7. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты

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

7.2. Общее руководство контроля исполнения Плана работы в целом осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты.

7.3. Контроль исполнения Плана работы осуществляется по направлениям деятельности специалистами Контрольно-счетной палаты.

7.4. Ежегодно Контрольно-счетная палата готовит отчет о своей деятельности, который рассматривается на заседании Совета депутатов.

7.5. Контрольно-счетная палата информирует Совет депутатов о проводимых мероприятиях за I полугодие текущего года не позднее 30 июля.

ПЛАН

РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ДЗЕРЖИНСКИЙ» НА 20 __ ГОД

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты от _____ 20__ № __)

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия | Ответственные за проведение мероприятия | Основание для включения мероприятия в План |
|-------------|---|-----------------------------|---|--|
| 1. | <i>Контрольные мероприятия</i> | | | |
| 1.1. | | | | |
| | | | | |
| 2. | <i>Экспертно-аналитические мероприятия</i> | | | |
| 2.1. | | | | |
| | | | | |
| 3. | <i>Информационная деятельность</i> | | | |
| 3.1. | | | | |
| | | | | |
| 4. | <i>Организационная деятельность</i> | | | |
| 4.1. | | | | |
| | | | | |

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» 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 _____ 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.

Должность _____

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №3
к Стандарту организации
деятельности
«Порядок планирования работы
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
«Городской округ Дзержинский»

**Предложение о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты
муниципального образования «Городской округ Дзержинский»**
(при заполнении не печатается)

Председателю Контрольно-счетной
палаты муниципального образования
«Городской округ Дзержинский»

_____ (инициалы и фамилия)

Уважаемый (ая)

!

Прошу внести следующие изменения в План работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Дзержинский» 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 города муниципального образования «Городской округ Дзержинский»)

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 п. 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 п.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)

Должность _____

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы и фамилия)