УТВЕРЖДЕН

 распоряжением председателя

 КСП Нижнеудинского МО

 от 29.12.2011г. № 02

**СТАНДАРТ**

организации деятельности Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского

муниципального образования

 **«Планирование работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского**

**муниципального образования»**

(в редакции распоряжений председателя КСП Нижнеудинского МО

от 02.04.2013, от 26.12.2013)

**г.Нижнеудинск**

**Содержание**

1. Общие положения………………………………………………………………………..3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты …….3
3. Плановые документы Контрольно-счетной палаты….………………………………..4
4. Порядок формирования проекта Плана работы и его утверждение………………….4
5. Внесение изменений и (или) дополнений в План работы .…………………………...7
6. Контроль исполнения Плана работы …………..………………………………………8

 Приложение № 1 Образец оформления Обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольно-счетной Нижнеудинского муниципального образования

 Приложение № 2 Образец оформления Обоснования включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия

 Приложение № 3 Образец оформления Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в План работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (СОД) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования» (далее по тексту Стандарт) разработан в целях реализации статьи 10 Положения о Контрольно-счетной палате Нижнеудинского муниципального образования (далее по тексту Положение), а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (далее по тексту Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (далее по тексту Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

 - определение целей, задач и принципов планирования;

 - установление порядка формирования и утверждения плановых документов Контрольно-счетной палаты;

 - определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;

 - установления порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты.

1. **Цель, задачи и принципы планирования работы**

**Контрольно-счетной палаты**

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля поступления и использования средств местного бюджета, муниципальной собственности.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля.

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

2.2. Задачами планирования являются:

 а) определение направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

 б) формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

 а) комплексность планирования (охват всех направлений деятельности Контрольно-счетной палаты);

 б) системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

 в) координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами других органов финансового контроля, а также правоохранительных органов.

2.4. Основными методами планирования являются программно-целевой и нормативный.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на перспективу и закрепление в плановых документах Контрольно-счетной палаты приоритетных направлений контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты в целях эффективного контроля формирования и исполнения местного бюджета.

Нормативный метод планирования заключается в определении предмета, объекта и сроков проведения контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих затраты на их проведение, состав и объем используемых ими средств местного бюджета, других факторов.

**3. Плановые документы Комиссии**

3.1. В Контрольно-счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

 - направления деятельности Контрольно-счетной палаты;

 - план работы Контрольно-счетной палаты на год (далее по тексту План работы).

3.2. Проект Плана работы формируется в соответствии с видами деятельности, осуществляемыми Контрольно-счетной палатой в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты, и состоит из следующих разделов:

- Контрольные мероприятия;

- Экспертно-аналитические мероприятия;

- Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- Правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа;

- Материально-техническое обеспечение и бухгалтерский учет;

- Организационная работа;

- Противодействие коррупции;

- Информационная деятельность;

- Взаимодействие с другими органами.

 3.3. Формирование Плана работы включает следующие этапы:

- рассмотрение предложений Думы Нижнеудинского муниципального образования, главы Нижнеудинского муниципального образования для включения их в план работы Контрольно-счетной палаты;

- составление проекта Плана работы*;*

- утверждение Плана работы.

**4. Порядок формирования проекта Плана работы и его утверждения**

4.1. При формировании проекта Плана работы в обязательном порядке в него включаются мероприятия по поручениям Думы Нижнеудинского муниципального образования, комитетов Думы, предложениям и запросам главы Нижнеудинского муниципального образования.

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 палаты с указанными органами, необходимо предварительно согласовать с ними сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Главным распорядителям средств местного бюджета направляются следующие запросы:

- о предоставлении уточненной бюджетной росписи текущего финансового года – в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году;

- о предоставлении бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период – в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

 4.2. Предложения формируются с отражением в них следующих показателей:

 - наименование контрольного, экспертно-аналитического мероприятия;

- наименование объекта (объектов), планируемых к проверке;

- проверяемый период;

- предполагаемые сроки проведения проверки (с указанием месяцев и чисел);

- ответственные за исполнение, исполнители Плана работы;

- основание для включения мероприятия в План работы.

 4.2.1. 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 о Контрольно-счетной палате Нижнеудинского муниципального образования, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

 4.2.2. 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 работы может не содержать перечня объектов мероприятия. В таких случаях указывается, что перечень объектов мероприятия утверждается отдельным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

4.2.3. Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 40 календарных дней.

4.2.4. Ответственным за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является председатель Контрольно-счетной палаты.

4.2.5. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты могут являться:

 - нормы федеральных законов, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, Положения о Контрольно-счетной палате, в рамках которых планируется проведение мероприятия;

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

4.3. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы, представленному на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты, прилагается соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение.

4.3.1. Выбор предмета контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предмета планируемого мероприятия задачам и полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным бюджетным законодательством, Положением;

- актуальность предмета планируемого мероприятия.

 Также учитываются:

- объем средств и (или) стоимость имущества, подлежащих проверке в данной сфере и(или) используемых объектами мероприятия (ориентировочно);

- сроки и результаты проведения предшествующих мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах осуществленных Контрольно-счетной палатой (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

4.3.2. При выборе объекта проверки контрольного мероприятия для включения в проект Плана работы приоритет отдается объектам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке, за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, внешней проверки годового отчета муниципального образования об исполнении местного бюджета, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств.

Повторные проверки могут проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных Контрольно-счетной палатой по результатам предыдущих проверок.

4.3.3. Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

Форма обоснования предложения о включении объекта контроля в перечень объектов контрольного мероприятия приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4.4. Сформированные предложения о включении мероприятий в проект Плана работы передаются в Контрольно-счетную палату в срок до 01 декабря года, предшествующего планируемому году, для обобщения и формирования сводного проекта Плана работы.

4.5. Председатель Контрольно-счетной палаты с учетом поступивших предложений формирует проект Плана работы Контрольно-счетной палаты в рамках закрепленных направлений деятельности.

4.6. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы по разделу «Иная деятельность» формируются в срок до 20 ноября года, предшествующего планируемому году, для обобщения и формирования сводного проекта Плана работы на очередной год (полугодие).

4.7. Проект уточненного Плана работы подлежит рассмотрению и утверждению в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

**5. Внесение изменений и (или) дополнений в план работы**

**Контрольно-счетной палаты**

5.1.Внесение изменений и (или) дополнений в План работы осуществляется на основании распоряжений председателя Контрольно-счетной палаты, принятых на основе предложений.

 5.2. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в План работы могут вноситься в случаях:

- наличие поступившего в Контрольно-счетную палату поручения депутатов Думы Нижнеудинского муниципального образования (не менее одной пятой от установленного числа депутатов) с поручением о проведении внеплановых контрольных мероприятий;

- поступления обязательных к рассмотрению запросов главы Нижнеудинского муниципального образования, комитетов Думы Нижнеудинского муниципального образования.

- внесения дополнений и изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области и Нижнеудинского муниципального образования;

- выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

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

- отвлечение сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в План работы в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-счетную палату, в соответствии с законодательством;

- возникновение проблем вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной платы, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками, иных причин.

 При подготовке предложений о внесении изменений и (или) дополнений в План работы следует исходить из необходимости минимизации его корректировки.

 5.3. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава исполнителей мероприятий;

- исключения мероприятий из плана работы;

- включения дополнительных мероприятий в план работы.

 5.4. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в План работы оформляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту и направляются председателю Контрольно-счетной палаты для принятия окончательного решения. Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает поступившие предложения на предмет их целесообразности, соответствия настоящему Стандарту, а также обеспечения целостности проведения запланированных мероприятий.

 К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 4. 3 настоящего Стандарта.

 В других случаях корректировки Плана работы, указанных в пункте 5.3 настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений и (или) дополнений в План работы.

 При этом в случае включения дополнительных объектов в перечень объектов контрольного мероприятия подготавливается обоснование такого включения в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Стандарта.

1. **Контроль исполнения плана работы**
2. **Контрольно-счетной палаты**

 6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы.

 6.2. Контроль исполнения плана осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

 Приложение № 1

 к СОД (к пункту 4.3.3)

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования на 20\_\_\_ год**

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

1. Наименование мероприятия

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

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

*пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям*

1. Объектами мероприятия являются:

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

*(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям КСП, установленным Положением о КСП»; в исключительных случаях указывается, что перечень объектов мероприятия утверждаются отдельным распоряжение председателя КСП)*

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(указываются соответствующее направление деятельности КСП на планируемый год)*

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

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

*(дается характеристика актуальности данного предмета)*

*подпункты 3.3-3.4 заполняются по контрольным мероприятиям*

3.3. Объем проверяемых средств местного бюджета составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. рублей.

3.4. 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)*

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

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

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

 *(должность) (подпись)*  *(ФИО)*

 Приложение № 2

 к СОД (к пункту 4.3.3.)

**Обоснование предложения о включении объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия (п. \_\_\_\_ плана работы КСП на 20\_\_\_год)**

*(составляется отдельно для каждого контрольного мероприятия, объекты которого утверждаются отдельным распоряжением председателя КСП, а также в случае включения дополнительных объектов в перечень объектов контрольного мероприятия)*

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

*(указывается наименование контрольного мероприятия)*

2. Предлагается включить в данное мероприятие следующие объекты: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям КСП, установленным Положением о КСП».*

1. Необходимость проведения мероприятия на данных объектах обусловлена: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(указываются причины проведения мероприятия на объектах)*

4. Сроки проведения мероприятия на объектах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта мероприятия | Срок проведения мероприятия на объекте |
|  |  |
|  |  |

5. Контрольное мероприятие 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)*

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

 *(должность) (подпись)*  *(ФИО*

 Приложение № 3

 к СОД (к пункту 5.4)

 Председателю

 Контрольно-счетной палаты

 Нижнеудинского муниципального

 образования

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

 *(инициалы, фамилия)*

**Предложение о внесении изменений и (или) дополнений**

**в план работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского**

**муниципального образования на 20\_\_ г.**

Прошу внести следующие изменения (дополнения) в план работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (далее по тексту КСП) на 20\_\_ г.:

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

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_\_ плана работы КСП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(указывается наименование мероприятия, исключаемого из плана работы КСП)*

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

 *(указывается обоснование исключения мероприятия из плана работы КСП)*

2. Включить в план работы КСП мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(указывается наименование дополнительного мероприятия)*

в подраздел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_плана работы КСП

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

*(указывается основание для включения мероприятия в план работы КСП)*

Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 *(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

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

3. Изложить формулировку мероприятия по пункту \_\_\_\_ плана работы КСП в следующей редакции «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(указывается новая формулировка наименования мероприятия)*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается обоснование изменения наименования мероприятия плана работы КСП)*

4. Установить сроки проведения мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*

(пункт \_\_\_\_ плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются новые сроки проведения мероприятия)*

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

*(указывается обоснование изменения срока проведения мероприятия)*

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

 *(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*

(пункт \_\_\_\_\_ плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются ФИО ответственных за проведение мероприятия)*

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

 *(указывается обоснование изменения состава ответственных за исполнение мероприятия)*

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия

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

*(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*

(пункт \_\_\_\_\_\_ плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указываются ФИО ответственных за проведение мероприятия)*

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

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

7.Включить в перечень объектов контрольного мероприятия

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

 *(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*

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

 *(указывается полное наименование объектов, предлагаемых для включения)*

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

 *(дается обоснование включения объектов, предлагаемых для включения)*

 8.Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия

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

 *(указывается наименование мероприятия из плана работы КСП)*

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

 *(указывается полное наименование объектов мероприятия, предлагаемых для исключения)*

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

 *(указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня объектов мероприятия»)*

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

 *(должность) (подпись)*  *(ФИО)*