#### **КонтрольнО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА**

#### **ДУБРОВСКого РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **СОД 2** «**ПОРЯДОК** **ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ**

#### **КонтрольнО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ**

#### **ДУБРОВСКого РАЙОНА»**

(утвержден решением Коллегией КСП от 05 сентября 2012 г. №19-рк)

ДУБРОВКА

2012

**Содержание**

1. Общие положения 3

2.Цель, задачи и принципы планирования работы КСП 3

3. Плановые документы КСП 4

4. Формирование и утверждение плановых документов КСП 5

5. Форма, структура и содержание планов работы 9

6. Форма, структура и содержание Плана работы Коллегии КСП 10

7. Корректировка Плана работы КСП 11

8. Корректировка Плана работы Коллегии КСП 12

9. Контроль исполнения Плана работы КСП и Плана работы Коллегии КСП 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение №1 | Примерная форма Плана работы КСП | 14 |
| Приложение №2 | Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы КСП | 18 |
| Приложение №3 | Форма заявки для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий, предлагаемых в План работы КСП | 19 |
| Приложение №4 | Форма Плана работы Коллегии КСП | 20 |
| Приложение №5 | Форма предложения о внесении изменений в План работы КСП | 21 |
| Приложение №6 | Форма решения Коллегии КСП об исключении из Плана работы КСП контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия | 23 |
| Приложение №7 | Форма решения Коллегии КСП о включении в План работы КСП контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия | 24 |
| Приложение №8 | Форма решения Коллегии КСП об изменении в Плане работы КСП наименования контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия | 25 |
| Приложение №9 | Форма решения Коллегии КСП об изменении в Плане работы КСП срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия | 26 |
| Приложение №10 | Форма решения Коллегии КСП об изменении в Плане работы КСП перечня объектов контрольного мероприятия | 27 |
| Приложение №11 | Форма решения Коллегии КСП об изменении в Плане работы КСП состава ответственных за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия | 28 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности КСП СОД 2«Порядок планирования работы КСП» разработан в целях реализации статьи 12 Федерального Закона №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, Брянской области, а также положений Регламента КСП (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Дубровского района (далее – КСП).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов КСП;

определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы КСП и Плана работы Коллегии КСП;

установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы КСП.

**2. Цель, задачи и принципы планирования работы КСП**

2.1. КСП строит свою работу на основе Федерального Закона №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», а также плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств средств.

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

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП, решениях Дубровского районного Совета народных депутатов, программах социально-экономического развития Российской Федерации, Брянской области, Дубровского района на среднесрочную перспективу, национальных проектах, отраслевых стратегиях и целевых программах.

2.2. Задачами планирования являются:

а) формирование Плана работы КСП;

б) формирование Плана работы Коллегии КСП.

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

сочетание и соответствие годового и текущего планирования;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности КСП);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств местного бюджета, а также по муниципальным образованиям;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы КСП с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСП, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов, а также достижение показателей, содержащихся в докладах о результатах и основных направлениях деятельности Контрольного органа как субъекта бюджетного планирования.

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

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании в плановых документах КСП приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности КСП в целях обеспечения эффективного контроля за формированием и исполнением местного бюджета, использованием муниципальной собственности.

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, объемы (репрезентативную выборку) охвата объектов контроля контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями в зависимости от целей мероприятий, сложности проверки этих объектов, их отраслевой и региональной принадлежности, объема формируемых доходов, состава и объема используемых ими муниципальных средств и других факторов.

**3. Плановые документы КСП**

3.1. В КСП формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

План работы КСП (годовой);

План работы Коллегии КСП (текущий план);

Плановые документы КСП должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. План работы КСП включает в себя мероприятия по всем полномочиям, осуществляемым Контрольным органом в соответствии со статьей 9 Федерального Закона №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», а также мероприятия по обеспечению деятельности КСП. Указанный план утверждается Коллегией.

3.3. План работы Коллегии КСП определяет перечень вопросов, подлежащих в соответствии с Регламентом КСП рассмотрению на заседаниях Коллегии КСП в очередном квартале. Указанный план ежеквартально утверждается Коллегией КСП.

План работы Коллегии КСП включает в себя вопросы рассмотрения результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП, а также иные вопросы по предложениям членов Коллегии КСП.

**4. Формирование и утверждение плановых документов**

**КСП**

4.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП осуществляется с учетом положений Регламента КСП, настоящего Стандарта в сроки, указанные в соответствующем приказе председателя КСП о формировании и утверждении годового плана КСП на соответствующий год.

4.2. ФормированиеПлана работы КСП включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект Плана работы КСП;

составление проекта Плана работы КСП;

согласование проекта Плана работы КСП;

рассмотрение проекта и утверждение Плана работы КСП Коллегией КСП.

4.3. Подготовка предложений в проект Плана работы КСП по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиямосуществляется в соответствии с Федеральным Законом №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований». В соответствии со статьей 12 обязательному включению в План работы КСП подлежат:

поручения Дубровского районного Совета народных депутатов,

предложения и запросы Главы муниципального образования «Дубровский район», Главы Дубровского района.

Обязательному рассмотрению при подготовке проекта Плана работы КСП подлежат:

запросы правоохранительных органов.

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

Подготовка предложений о включении в проект Плана работы КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП, планируемых к проведению совместно со Счетной палатой Брянской области, осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности Счетной палаты, регламентирующим порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

Подготовка предложений о включении в проект Плана работы КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП, планируемых к проведению совместно с муниципальными контрольными органами, осуществляется в соответствии со стандартом Контрольно-счетной палаты, регламентирующим порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты и муниципальных контрольных органов.

Предложения в проект Плана работы КСП может представлять председатель КСП.

4.4. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы КСП, 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.

4.4.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям КСП, установленными Законом №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области (например, «Проверка законности использования средств областного бюджета, внебюджетных средств и федеральной собственности…»; «Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию долгосрочной целевой программы…» и т. п.).

В наименовании контрольного мероприятия не должны указываться объекты мероприятия, за исключением случаев проведения мероприятия на одном объекте.

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. При этом необходимо учитывать, что в соответствии с положениями стандарта СВМФК № 51 «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 КСП может не содержать перечня объектов мероприятия.

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

При определении срока проведения контрольного мероприятия необходимо также руководствоваться утверждаемыми в КСП соответствующими нормативами трудовых затрат на проведение контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках финансового аудита, аудита эффективности и стратегического аудита.

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

4.4.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является председатель КСП.

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

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другие федеральные законы и законы Брянской области, федеральные и областные нормативно-правовые акты, определяющие полномочия Контрольного органа, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в КСП в соответствии с Положением;

решения Коллегии КСП.

4.5. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы КСП 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 местного бюджета;

проводимые по поручениям Дубровского районного Совета народных депутатов, предложениям и запросам Главы Дубровского района;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСП;

внешние проверки годовой бюджетной отчетности высокодотационных муниципальных образований, проводимых в соответствии со ст. 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КСП, 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 и Брянской области;

актуальность предмета мероприятия.

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

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

объем государственных 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 (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы КСП должно содержать также данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия (количество человеко-дней) (**приложение №2**).

4.5.2. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в проект Плана работы КСП *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, а также на управления, являющиеся главными администраторами средств местного бюджета.

При выборе объектов мероприятия также не допускается:

включение в проект Плана работы КСП объектов, на которые не распространяются полномочия КСП в соответствии с Федеральным законом №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

4.5.3. Планируемый объем финансовых средств на служебные командировки, включая расходы на оплату проживания, выплату суточных и транспортных расходов, а также на оплату услуг привлекаемых на договорной основе организаций и специалистов по всем планируемым контрольным мероприятиям рассчитывается централизованной бухгалтерией на основании заявок председателя КСП, представленных по форме, указанной в **приложении №3.**

Централизованная бухгалтерия рассчитывает объемы указанных финансовых средств и доводит данные о них до сведения председателя КСП.

4.6. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности КСП(кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности)и обеспечения деятельности КСП подготавливаются председателем КСП по форме Плана работы КСП в соответствии с его структурой.

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

Проект Плана работы КСП должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника КСП.

4.8. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСП подготавливаются по форме проекта Плана работы КСП (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию).

4.9. Председатель КСП, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСП и результаты проведенного анализа, проводит их обсуждение с Коллегией КСП. По результатам обсуждения, при необходимости уточняют и вносят в срок до 25 ноября предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСП.

4.10. На основе поступивших предложений проект плана, рассматривается и согласовывается председателем КСП до 30 ноября и который вносит его на рассмотрение Коллегии КСП.

. 4.11. Коллегия КСП до конца года, предшествующего планируемому году, рассматривает доработанный проект Плана работы КСП, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении (**приложения №6, №7).**

Утвержденный План работы КСП направляется членам Коллегии КСП для исполнения, его электронная версия размещается на сайте КСП.

4.12.План работы Коллегии КСП формируется ежеквартально на основе утвержденного Плана работы КСП.

Проект Плана работы Коллегии КСП на I квартал очередного года формируется на основе мероприятий Плана работы КСП на очередной год со сроками их окончания в I квартале очередного года, а также мероприятий Плана работы КСП на текущий год, не рассмотренных в текущем году Коллегией КСП.

Проекты планов работы Коллегии КСП на последующие кварталы формируются на основе мероприятий Плана работы КСП, со сроками их окончания в соответствующем квартале, с учетом изменений и дополнений, принятых Коллегией КСП в предшествующих планируемому кварталу периодах года.

Проект Плана работы Коллегии КСП вносится председателем КСП на рассмотрение Коллегии КСП до концамесяца, предшествующего очередному кварталу.

Указанный план утверждается Коллегией КСП до конца месяца, предшествующего очередному кварталу.

**5. Форма, структура и содержание планов работы**

5.1. План работы Контрольного органа, имеют табличную форму, соответствующую примерной форме Плана работы Контрольного органа, приведенной в **приложении №1.**

5.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, подразделы и комплексы мероприятий.

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие планов работы имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела планов работы состоит из одного числа (1, 2, 3, … и т.д.).

Номер подраздела планов работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит подраздел, второе является порядковым номером подраздела в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, …, 2.1, 2.2, 2.3, … и т.д.).

Номер мероприятий состоит из трех чисел, первые два из которых являются номером подраздела плана работы, в состав которого входит мероприятие, третье является порядковым номером мероприятия в составе этого подраздела (1.1.1, 1.1.2, …, 1.2.1, 1.2.2, …, 2.1.1, 2.1.2, … и т.д.).

5.4. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий планов работы должны отражать осуществление Контрольным органом контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Законом №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольного органа.

5.5. Таблицы планов работы должны содержать графы в соответствии с **приложением №1.**

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

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

5.5.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается полугодие.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

5.5.3. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» в случае планирования проведения мероприятия одним членом Коллегии Контрольного органа или одним структурным подразделением аппарата Контрольного органа указывается фамилия и инициалы члена Коллегии Контрольного органа, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более членами Коллегии Контрольного органа в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы члена Коллегии Контрольного органа, и ответственного за проведение мероприятия в целом;

членов Коллегии Контрольного органа участвующих в проведении мероприятия.

5.6. Решением Коллегии Контрольного органа структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольного органа.

**6. Форма, структура и содержание Плана работы Коллегии Контрольного органа**

6.1.План работы Коллегии Контрольного органа имеет табличную форму (приложение № 4).

В наименовании Плана работы Коллегии Контрольного органа указывается очередной квартал, на который сформирован данный план.

6.2.Таблица Плана работы Коллегии Контрольного органа содержит графы со следующими заголовками:

«Дата заседания Коллегии»;

«№ пункта Плана работы Контрольного органа»;

«Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии»;

«Ответственные за проведение мероприятия»;

В графе «Дата заседания Коллегии» указываются даты (число, месяц) заседаний Коллегии Контрольного органа, на которых планируется рассмотрение вопросов, указанных в соответствующей графе.

В графе «№ пункта Плана работы Контрольного органа» указываются номера мероприятий из Плана работы Контрольного органа, сроки окончания которых приходятся на месяцы квартала, на который сформирован данный план.

В графе «Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии» указываются вопросы о результатах или ходе проведения мероприятий из Плана работы Контрольного органа, а также другие вопросы, которые могут включаться в повестку заседания Коллегии Контрольного органа в соответствии с Регламентом Контрольного органа.

В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указываются данные из аналогичной графы по соответствующему пункту Плана работы Контрольного органа.

**7. Корректировка Плана работы Контрольного органа**

7.1. Корректировка Плана работы Контрольного органа осуществляется на основании решений Коллегии Контрольного органа.

7.2. Предложения по корректировке Плана работы Контрольного органа в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольного органа в случае поступления поручений Дубровского районного Совета народных депутатов, предложений и запросов Главы Дубровского района.

Предложения по корректировке Плана работы Контрольного органа могут вноситься на рассмотрение Коллегии Контрольного органа также в случаях:

поступления обязательных к рассмотрению запросов, депутатов Дубровского района, администрации Дубровского района, правоохранительных органов;

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области;

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 Контрольного органа в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольный орган в соответствии с федеральным и областным законодательством;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Контрольного органа необходимо исходить из минимизации его корректировки.

7.3. Корректировка Плана работы Контрольного органа может осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

7.4. Предложения о внесении изменений в План работы Контрольного органа направляются на имя Председателя Контрольного органа, который принимает решение о рассмотрении их на заседании Коллегии Контрольного органа **(приложение №5).**

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольного органа в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Стандарта.

В других случаях корректировки Плана работы Контрольного органа, указанных в пункте 7.3 настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений в План работы Контрольного органа.

Типовая форма предложения о внесении изменений в План работы Контрольного органа приведена в **приложении №5.**

К предложению о внесении изменений в План работы Контрольного органа прилагается соответствующий проект решения Коллегии Контрольного органа. Типовые формы проектов решений Коллегии Контрольного органа о внесении изменений в План работы Контрольного органа приведены в **приложениях №8-11**.

7.5. В случае принятия Коллегией Контрольного органа решения о внесении изменений в План работы Контрольного органа ответственный в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения вносят соответствующие изменения в План работы Контрольного органа.

**8. Корректировка Плана работы Коллегии Контрольно-счетной палаты**

8.1. Внесение изменений в План работы Коллегии Контрольного органа осуществляется на основании и в соответствии с внесенными изменениями в План работы Контрольного органа, а также на основании соответствующих решений Коллегии Контрольного органа.

8.2. Решение об изменении сроков рассмотрения вопросов Плана работы Коллегии Контрольного органа принимается председателем Контрольного органа, на основании соответствующего письменного обращения ответственного Контрольного органа.

8.3. На основании принятых решений об изменении Плана работы Коллегии Контрольного органа вносит изменения в план.

**9. Контроль исполнения Плана работы Контрольного органа и Плана работы Коллегии Контрольного органа**

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

9.2. Контроль исполнения Плана работы Контрольного органа осуществляется с использованием КПС «ПКОД» и информации, введенной в КПС «ПКОД».

9.3. Контроль исполнения Плана работы Контрольного органа в целом осуществляет председателем Контрольного органа, ежеквартально до 20 числамесяца, следующего за данным кварталом, обобщает информацию о результатах исполнения Плана работы Контрольного органа по состоянию на первое число последующего за кварталом месяца.

9.4. Вопрос об исполнении Плана работы Контрольного органа за год включается в План работы Коллегии Контрольного органа.

Информация о ходе исполнения Плана работы Контрольного органа за год рассматривается на заседании Коллегии Контрольного органа.

Обобщение, подготовку и представление материалов по данному вопросу к заседанию Коллегии Контрольного органа осуществляет председатель Контрольного органа.

|  |
| --- |
| Приложение №1 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 4.2) |

**план**

**работы КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДУБРОВСКИЙ РАЙОН»**

**на 2012 год**

(утвержден решением Коллегии Контрольного органа от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (протокол № \_)

| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия | Ответственные за проведение мероприятия | Основание для включения мероприятия в план |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | ***Работа органов управления Контрольного органа муниципального образования «Дубровский район»*** | | | |
| **1.1** | ***Коллегия контрольного органа*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***2.*** | ***Обеспечение деятельности Контрольного органа муниципального образования «Дубровский район»*** | | | |
| **2.1.** | ***Организационно-плановое обеспечение деятельности Контрольного органа*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.2.** | ***Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации, информационное сопровождение, информационно-технологическое обеспечение Контрольного органа*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.** | ***Совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия Контрольного органа муниципального образования «Дубровский район» с Контрольно-счетной палатой Брянской области*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | | | |
| **4.** | ***Контрольно-ревизионные и экспертно-аналитические мероприятия Контрольного органа*** | | | |
| **4.1** | ***Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета за 2011 год и подготовка заключений*** | | | |
| 4.1.1 |  |  |  |  |
| **4.2** | ***Внешняя проверка проектов бюджета за 2013 год и подготовка заключений*** | | | |
|  |  |  |  |  |
| **4.3** | ***Контрольно-ревизионные мероприятия*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **5.** | ***Правовое, методологическое обеспечение деятельности Контрольного органа*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **6.** | ***Повышение квалификации сотрудников контрольного органа*** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение №2 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 4.6.1) |

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольного органа 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 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.

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| Приложение №3 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 4.6.3.) |
|  |
| Начальнику отдела ФМиАО  *(инициалы, фамилия)* |

**ЗАЯВКА**

**для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий, предлагаемых в План работы Контрольного органа на \_\_\_\_\_\_ год по** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается наименование направления деятельности)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования планируемых контрольных мероприятий | Наименование объектов мероприятия | Местонахождение объектов мероприятия | Количество командируемых сотрудников | Сроки командировки | Привлекаемые организации и специалисты |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись)* *(инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| Приложение №4 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 6.1.) |

**план**

**работы КОЛЛЕГИИ КОНТРОЛЬНОго органа**

**на 2012 год**

(утвержден решением Коллегии Контрольного органа от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (протокол № \_ )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата заседания Коллегии Контрольного органа | № пункта Плана работы Контрольного органа | Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии Контрольного органа | Ответственные за проведение мероприятия |
|  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение №5 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 7.4.) |

**Предложение о внесении изменений в План работы Контрольного органа**

*(при заполнении не печатается)*

Председателю Контрольного органа муниципального образования «Дубровский район»

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

*(инициалы и фамилия)*

Уважаемый !

Прошу внести следующие изменения в План работы Контрольного органа 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)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы Контрольно-счетной палаты)*

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

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

2. Включить мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в подраздел \_\_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается основание для включения мероприятия в План работы Контрольного органа)*

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы Контрольного органа прилагается.

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

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

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

(*данные указываются в соответствии с пунктом 5.5.3 настоящего Стандарта)*

3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа 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 работы Контрольного органа)*

(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 работы Контрольного органа)*

(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 работы Контрольного органа)*

(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)*

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

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы Контрольного органа)*

(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 Контрольного органа)*

(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)*

|  |
| --- |
| Приложение №6 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 4.12.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект | |
| **Коллегия**  **Контрольного органа муниципального образования**  **«Дубровский район»**  **РЕШЕНИЕ** | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_-рк |

Об исключении из Плана работы Контрольного органа на \_\_\_\_ год контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

**Коллегия решила:**

1. Исключить из Плана работы Контрольного органа на \_\_\_\_\_ год контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия)*

(пункт \_\_\_\_\_\_ Плана работы).

**Председатель Коллегии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| Приложение №7 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 4.12.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект | |
| **Коллегия**  **Контрольного органа муниципального образования**  **«Дубровский район»**  **РЕШЕНИЕ** | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_-рк |

О включении в План работы Контрольного органа на \_\_\_\_ год контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

**Коллегия решила:**

1. Включить в План работы Контрольного органа на \_\_\_\_\_ год контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(наименование мероприятия)*

2. Установить срок проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года.

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

3. Ответственный (е) за проведение мероприятия сотрудник Контрольного органа – *ФИО.*

**Председатель Коллегии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| Приложение №8 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 7.4.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект | |
| **Коллегия**  **Контрольного органа муниципального образования**  **«Дубровский район»**  **РЕШЕНИЕ** | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_-рк |

Об изменении наименования контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия по пункту \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа на \_\_\_\_ год

**Коллегия решила:**

1. Изложить наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в следующей редакции: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

*(указывается новое наименование мероприятия)*

**Председатель Коллегии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| Приложение №9 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 7.4.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект | |
| **Коллегия**  **Контрольного органа муниципального образования**  **«Дубровский район»**  **РЕШЕНИЕ** | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_-рк |

Об изменении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия по пункту \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа на \_\_\_\_ год

**Коллегия решила:**

1. Установить срок проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (пункт \_\_\_\_\_\_ Плана работы)

*(наименование мероприятия) (№ пункта Плана работы)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года.

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

**Председатель Коллегии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| Приложение №10 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 7.4.) |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект | |
| **Коллегия**  **Контрольного органа муниципального образования**  **«Дубровский район»**  **РЕШЕНИЕ** | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_-рк |

Об изменении перечня объектов контрольного мероприятия по пункту \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа на \_\_\_\_ год

**Коллегия решила:**

1. Включить в перечень (Исключить из перечня) объектов контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются полные наименования объектов мероприя*

*тия и их местонахождение)*

**Председатель Коллегии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

|  |
| --- |
| Приложение №11 |
| к стандарту СОД 2 |
| (к пункту 7.4) |

|  |  |
| --- | --- |
| Проект | |
| **Коллегия**  **Контрольного органа муниципального образования**  **«Дубровский район»**  **РЕШЕНИЕ** | |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_-рк |

Об изменении состава ответственных за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия по пункту \_\_\_\_\_\_ Плана работы Контрольного органа на \_\_\_\_ год

**Коллегия решила:**

1. Включить в состав (исключить из состава) ответственных за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»(пункт\_\_\_\_\_) инспектора (ов)

*(наименование мероприятия)*

Контрольного органа - *ФИО.*

**Председатель Коллегии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*