



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Верхнеуральского
муниципального района
от 30.09.2013 № 49

**Стандарт
организации деятельности
СОД «Порядок планирования работы Контрольно –
счетной палаты Верхнеуральского муниципального
района»**

**ВЕРХНЕУРАЛЬСК
2013**

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 | 4 |
| 5. Форма, структура и содержание годового и текущих (квартальных) планов работы КСП | 8 |
| 6. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы КСП | 9 |
| 7. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КСП | 11 |
| 8. Приложение №1.Примерная форма годового плана работы Контрольно-счетной палаты | 12 |
| 9. Приложение №2.Образец оформления письма-запроса инспектора КСП. | 13 |
| 10. Приложение №3.Образец распоряжения председателя КСП об утверждении годового плана работы КСП | 14 |
| 11. Приложение №4.Примерная форма текущего (квартального) плана работы КСП | 15 |
| 12.Приложение №5. Образец распоряжения председателя КСП об утверждении текущего плана работы КСП | 16 |
| 13.Приложение №6. Образец служебной записки инспектора о внесении изменений в годовой, текущий (квартальный) план работы КСП | 17 |
| 14.Приложение№7 Образец распоряжения председателя КСП об утверждении годового, текущего (квартального) плана работы КСП с внесенными изменениями | 19 |

Общие положения

1.1. В соответствии с положением «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» Контрольно-счетная палата Верхнеуральского муниципального района (далее – КСП) осуществляет свою деятельность на основании годовых и текущих (квартальных) планов работы на соответствующий год, квартал.

Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района СОД «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, Верхнеуральского муниципального района, а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района (далее – Регламент КСП).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы 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 годовых и текущих (квартальных) планов работы КСП;

установление порядка корректировки и контроля исполнения годовых и текущих (квартальных) планов работы КСП.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы КСП

2.1. КСП строит свою работу на основе положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», а также плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

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

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП, решений Собраний депутатов Верхнеуральского муниципального района, программ социально-экономического развития Российской Федерации, Челябинской области, Верхнеуральского муниципального района на среднесрочную перспективу, национальных проектов, отраслевых стратегий и целевых программ.

2.2. Задачей планирования является формирование годового и текущих (квартальных) планов работы КСП.

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

сочетание и соответствие планирования;

непрерывность планирования;

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

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств районного бюджета, а также по главным администраторам средств бюджетов поселений Верхнеуральского района;

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

периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация годового и текущих (квартальных) планов работы КСП палаты с планами работы других органов государственного и муниципального 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.

3. Плановые документы КСП

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

годовой план работы;

текущие (квартальные) планы работы.

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

3.2. Годовой план работы КСП включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым КСП в соответствии со статьей 8 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», а также мероприятия по обеспечению деятельности КСП. Указанный план рассматривается и утверждается распоряжением председателя КСП.

3.3. Текущие (квартальные) планы работы КСП конкретизируют мероприятия годового плана работы КСП, составляются ежеквартально, рассматриваются на совещаниях КСП и утверждаются распоряжением председателя КСП.

4. Формирование и утверждение плановых документов КСП

4.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП осуществляется в соответствии с требованиями главы III Регламента КСП и с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. Формирование годового плана работы КСП включает осуществление следующих действий:

- а) подготовку предложений в проект годового плана работы КСП;
- б) составление проекта годового плана работы КСП;
- в) согласование проекта годового плана работы КСП;
- г) рассмотрение проекта годового плана работы КСП и утверждение его председателем КСП.

4.3. Формирование проекта годового плана работы КСП осуществляется по примерной форме в соответствии с приложением № 1.

Согласно статье 11 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» обязательному включению в годовой план и текущие (квартальные) планы работы КСП подлежат поручения Собрании депутатов Верхнеуральского муниципального района, предложения и запросы Главы Верхнеуральского муниципального района, оформленные в виде соответствующих постановлений и распоряжений.

КСП для получения предложений по формированию годового плана работы КСП, подготавливает и рассылает соответствующие запросы в Собрание депутатов Верхнеуральского муниципального района, Главе Верхнеуральского муниципального района до 15 ноября предшествующего планируемому году.

Поручения Собрании депутатов Верхнеуральского муниципального района, предложения и запросы Главы района направляются в КСП в сроки, указанные в запросах КСП о предоставлении предложений по формированию годового плана работы КСП. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана работы КСП подлежат обращения:

- а) представительных, исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Верхнеуральского района;
- б) правоохранительных органов.

При подготовке предложений в проект годового плана работы КСП о проведении контрольных и экспертно-аналитических 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 годового плана работы КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП, планируемых к проведению совместно с Контрольно-счетной палатой Челябинской области, осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля СВГФК 108 «Порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты Челябинской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований Челябинской области».

Предложения о включении в проект годового плана работы КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП с участием специалистов контрольных

органов и независимых экспертов вносятся в порядке, установленном стандартом внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Порядок привлечения специалистов государственных, муниципальных контрольных органов, негосударственных организаций и независимых экспертов по вопросам, требующим специальных знаний и навыков, к участию в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района»

4.4. Председатель КСП с учетом предложений, поступивших от Собрания депутатов Верхнеуральского муниципального района и Главы Верхнеуральского муниципального района, формирует предложения в проект годового плана работы КСП.

Предложения в проект годового плана работы КСП могут представлять председатель и инспекторы КСП.

4.5. Предложения по контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям, предлагаемым в проект годового плана работы КСП, должны содержать следующие данные:

- а) вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- б) объекты контрольного мероприятия;
- б) ориентировочный срок проведения мероприятия;
- в) ответственный за проведение мероприятия;

4.5.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям КСП, установленным положением «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» и другим нормативным правовым актом Российской Федерации, Челябинской области и Верхнеуральского муниципального района (например, «Проверка использования средств районного бюджета и муниципальной собственности...»; «Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию районной целевой программы...» и т. п.).

В наименовании контрольного мероприятия, как правило, 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.

4.5.2. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются инспекторы КСП.

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

а) нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», других федеральных законов и законов Челябинской области, федеральных, областных и муниципальных нормативно-правовых актов, определяющих полномочия КСП, в рамках, выполнения которых планируется проведение мероприятия;

б) поручения, обращения и запросы, направляемые в КСП в соответствии с нормативно-правовыми актами Верхнеуральского муниципального района и Регламентом КСП.

4.6. Предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана работы КСП должно содержать предмет и объект контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

4.6.1. При определении предмета и объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются следующие критерии:

а) 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», положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Верхнеуральского муниципального района;

б) актуальность предмета мероприятия;

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

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

Указанные критерии не распространяются на мероприятия:

а) проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения районного бюджета и бюджетов поселений района;

б) проводимые по поручениям Собрании депутатов Верхнеуральского муниципального района, Главы Верхнеуральского муниципального района;

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

4.6.2. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках контроля формирования и исполнения районного бюджета и бюджетов поселений района, а также на главных администраторов средств районного бюджета и бюджетов поселений района.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект годового плана работы КСП объектов, на которые не распространяются полномочия КСП в соответствии с положением «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района».

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

4.8. Председатель КСП рассматривает поступившие предложения о включении мероприятий в проект плана работы КСП совместно с инспекторами КСП для формирования плана работы КСП на год.

4.9. Проект плана работы КСП после его формирования утверждается председателем КСП.

Утвержденный распоряжением председателя КСП (приложение № 3) годовое планирование КСП направляется в Собрание депутатов Верхнеуральского муниципального района, Главе Верхнеуральского муниципального района и представительным, исполнительно - распорядительным органам местного самоуправления Верхнеуральского района не позднее 15 января следующего года, одновременно его электронная версия размещается на странице Контрольно-счетная палата сайта Администрации Верхнеуральского муниципального района в сети «Интернет».

4.10. Текущие (квартальные) планы работы КСП формируются по предусмотренной форме (приложение № 4) на основании утвержденного годового плана работы КСП.

4.11. Текущий план работы КСП на I квартал очередного года формируется после утверждения годового плана работы КСП.

Текущие (квартальные) планы работы КСП рассматриваются председателем КСП совместно с инспекторами КСП и не позднее последнего дня месяца, предшествующего планируемому кварталу утверждаются председателем КСП (приложения № 5).

5. Форма, структура и содержание годового и текущих (квартальных) планов работы КСП

5.1. Годовой и текущие (квартальные) планы работы КСП имеют табличную форму, соответствующую примерной форме годового и текущего (квартального) планов работы, приведенной в приложениях № 1, 4.

5.2. Годовой и текущие (квартальные) планы работы КСП содержат согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенных в отдельные разделы.

5.3. Каждый раздел и мероприятие годового и текущих (квартальных) планов работы КСП имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела годового и текущих (квартальных) планов работы КСП состоит из одной цифры (1, 2, 3, ... и т.д.).

Номер мероприятий годового и текущих (квартальных) планов работы КСП состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела плана работы, в состав которого

входит мероприятие, вторая является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ... и т.д.).

5.4. Наименования разделов и мероприятий годового и текущих (квартальных) планов работы КСП должны отражать осуществление КСП контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности, определенной Положением «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», а также наименование организационных мероприятий КСП.

5.5. Таблицы годового и текущих (квартальных) планов работы КСП должны содержать графы в соответствии с приложениями № 1 и 4.

5.5.1. Таблица годового плана работы КСП.

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

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

5.5.1.2. В графе «Объекты мероприятия» указываются муниципальные органы, организации и учреждения, на которые распространяются полномочия КСП, установленные Положением «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Верхнеуральского муниципального района.

5.5.2. Таблица текущего (квартального) плана работы КСП.

5.5.2.1. В графе «Наименование мероприятия» указываются точные наименования мероприятий в соответствии с годовым планом работы КСП.

5.5.2.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц.

5.5.2.3. В графе «Объекты» указывается перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям). 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 СВМФК «Правила проведения Контрольно-счетной палатой Верхнеуральского муниципального района контрольного мероприятия» объектами планируемого контрольного мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

5.5.2.4. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы инспектора КСП, являющегося руководителем контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

6. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы КСП

6.1. Изменения годового и (или) текущих (квартальных) планов работы КСП (далее - изменения плана работы КСП) осуществляются на основании распоряжения председателя КСП.

6.2. Предложения по изменению плана работы КСП в обязательном порядке вносятся в случае поступления поручений Собрания депутатов Верхнеуральского муниципального района, предложений и запросов Главы Верхнеуральского муниципального района.

Предложения по изменению плана работы КСП могут вноситься также в случаях:

- а) поступления обязательных к рассмотрению обращений, запросов (пункт 4.3 настоящего Стандарта);
- б) внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Верхнеуральского муниципального района;
- в) выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия (для текущих (квартальных) планов КСП);
- г) реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- д) отвлечения работников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в годовой и (или) текущий (квартальный) план работы КСП в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в КСП ;
- е) возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие производственной необходимости, продолжительной болезни, увольнения работников КСП, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими работниками.

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

6.3. Изменение плана работы КСП может осуществляться в виде:

- а) изменения наименований мероприятий;
- б) изменения сроков проведения мероприятий;
- в) изменения состава ответственных за проведение мероприятий;
- г) исключения мероприятий из плана;
- д) включения дополнительных мероприятий в план.

6.4. Предложения о внесении изменений в план работы КСП в виде служебной записки направляются инспекторами КСП, на имя председателя КСП. Типовая форма служебной записки о внесении изменений в план работы КСП приведена в приложении № 6.

Годовой и (или) текущие (квартальные) планы работы КСП с внесенными изменениями рассматриваются председателем КСП одновременно с инспекторами КСП и утверждаются председателем КСП.

Типовая форма проекта распоряжения КСП о внесении изменений в План работы КСП приведен в приложении № 7.

7. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КСП

7.1. Основной задачей контроля исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой и текущие (квартальные) планы работы КСП.

7.2. Контроль исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы КСП в целом осуществляет председателем КСП.

7.3. Инспекторы КСП несут персональную ответственность за реализацию годового и текущих (квартальных) планов работы КСП.

Ответственность за выполнение конкретного пункта любого из планов возлагается на лицо, указанное в графе плана первым в качестве ответственного исполнителя.

Примерная форма годового плана работы Контрольно-счетной палаты



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
председателя
Контрольно – счетной палаты
Верхнеуральского муниципального района
«__» _____ 20__ г. № __

ПЛАН РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА 20 __ ГОД

| № п/п | Наименование мероприятия | Объекты мероприятия |
|-----------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| 1. Контрольные мероприятия | | |
| 1.1. | | |
| 1.2. | | |
| | | |
| 2. Экспертно-аналитические мероприятия | | |
| 2.1. | | |
| | | |
| | | |
| 3. Организационные мероприятия | | |
| 3.1. | | |
| | | |
| | | |

Визы:
Инспекторы
фамилия

личная подпись

инициалы и

Образец оформления письма-запроса инспектора КСП



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

457670, г.Верхнеуральск ул. Еремина, 43, тел./факс (351-43) 2-20-04, тел.8(351-43)2-29-56
E-mail: kspvmr @ yandex.ru

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Руководителю _____
должность, наименование
органа, инициалы и фамилия

ЗАПРОС

о предоставлении предложений по формированию годового плана

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Верхнеуральского муниципального района проводит мероприятие по формированию проекта годового плана на 20__ год.

На основании ст. 11 положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района» прошу Вас в срок до «15» декабря 20__ г. представить в Контрольно-счетную палату Верхнеуральского муниципального района предложения о включении в годовой план контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в письменном виде с указанием:

1. точно сформулированного наименования контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
2. объекта контроля;
3. о предполагаемых периодах проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Председатель
фамилия

личная подпись

инициалы и

Образец распоряжения председателя КСП об утверждении годового
плана работы КСП



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Челябинской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ № _____

Об утверждении плана работы
Контрольно-счетной палаты
Верхнеуральского
муниципального района на 20__ год

В соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», утвержденного решением Сорания депутатов Верхнеуральского муниципального района от 30.10.2012г. №461:

1. утвердить прилагаемый план работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на 20__ год и принять его к исполнению.
2. опубликовать план работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на 20__ год на странице Контрольно-счетная палата сайта Администрации Верхнеуральского муниципального района в сети «Интернет»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

Визы:

инспектор

личная подпись

инициалы и фамилия

Примерная форма текущего (квартального) плана работы КСП



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
председателя Контрольно-счетной
палаты
от «___» _____ 20__ г. №__

ТЕКУЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
на ___ квартал 20__ г.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия | Объекты мероприятия | Ответственные за проведение мероприятия | Основание для включения мероприятия в план № пункта плана КСП на ___ год |
|-----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Контрольные мероприятия | | | | | |
| | | | | | |
| 2. Экспертно-аналитические мероприятия | | | | | |
| | | | | | |
| 3. Организационные мероприятия | | | | | |
| | | | | | |

Визы:
Инспектор
фамилия

личная подпись

инициалы и

Образец распоряжения председателя КСП об утверждении текущего
плана работы КСП



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ № _____

Об утверждении
текущего плана работы
Контрольно-счетной палаты
Верхнеуральского муниципального
района
на ___ квартал 20__ года

В соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», утвержденного решением Собрания депутатов Верхнеуральского муниципального района от 30.10.2012г. №461:

1. утвердить прилагаемый текущий план работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на ___ квартал 20__ год и принять его к исполнению;

2. инспекторам (фамилия и инициалы), обеспечить безусловное выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.

3. контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
фамилия

личная подпись

инициалы и

Визы:

инспектор

личная подпись

инициалы и фамилия

Образец служебной записки инспектора о внесении изменений в годовую,
текущий (квартальный) план работы КСП

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«__» _____ 20__ г.
№ _____

Председателю
Контрольно-счетной палаты
инициалы и фамилия

О внесении изменений в годовую,
текущий (квартальный) план работы
Контрольно-счетной палаты

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу внести следующие изменения в план работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на 20__ г. (на __квартал 20__ г.):

(годовой, текущий (квартальный), 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 Контрольно-счетной палаты
« _____ »

(годовой, текущий (квартальный), указывается наименование мероприятия)

из плана работы Контрольно-счетной палаты в связи с _____.

(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

2. Включить мероприятие
« _____ »

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

в раздел _____ плана работы Контрольно-счетной палаты в связи с _____.

(годовой, текущий (квартальный), указывается основание для включения мероприятия в план работы КСП)

Срок проведения мероприятия: _____ – _____ года.
(дата месяца начала и дата месяца окончания мероприятия)

Ответственные за проведение мероприятия

3. Изложить наименование мероприятия по пункту _____ плана работы Контрольно-счетной палаты в следующей редакции «_____» (годовой, текущий (квартальный), приводится новое наименование мероприятия) в связи с _____

(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

4. Установить срок проведения мероприятия «_____» _____ (указывается наименование мероприятия и пункт плана работы КСП) в связи с _____

(указывается новый срок проведения мероприятия)

(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия «_____» _____ (указывается наименование мероприятия и пункт плана работы КСП)

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в _____ связи _____ с _____

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия «_____» _____ (указывается наименование мероприятия и пункт плана работы КСП)

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в _____ связи _____ с _____

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

Инспектор

личная подпись

инициалы и фамилия

Образец распоряжения председателя КСП об утверждении годового, текущего
(квартального) плана работы КСП с внесенными изменениями



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ВЕРХНЕУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ г. № _____

Об утверждении плана работы
Контрольно-счетной палаты
Челябинской области
на 20__ год (текущего плана работы
на __ квартал 20__ года)
с внесенными изменениями

В соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-счетной палате Верхнеуральского муниципального района», утвержденного решением Собрания депутатов Верхнеуральского муниципального района от 30.10.2012г. №461:

1. утвердить прилагаемый план работы Контрольно-счетной палаты Верхнеуральского муниципального района на 20__ год __ (текущий план работы на __ квартал 20__ года) с внесенными изменениями и принять его к исполнению;
2. инспекторам (фамилия и инициалы), обеспечить безусловное выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.
3. контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

| | | |
|--------------|----------------|--------------------|
| Председатель | личная подпись | инициалы и фамилия |
| Визы: | | |
| инспектор | личная подпись | инициалы и фамилия |