УТВЕРЖДЕН

 Приказом председателя

 Контрольно- счетного органа

 Ревизионной комиссии

 МО г. Дивногорск

 от 29. 04.2016 № 5

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 1 «Планирование работы Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск»**

Дивногорск 2016

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск «Планирование работы Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Положения о контрольно-счетном органе – Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов от 27.02.2014 года № 40-248 «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе – Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск» (далее – Положение о Ревизионной комиссии), статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск (далее – Ревизионная комиссия).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования работы Ревизионной комиссии;

- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Ревизионной комиссии;

- определение требований к форме, структуре и содержанию годового плана работы Ревизионной комиссии;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения годового плана работы Ревизионной комиссии.

# Цель, задачи и принципы планирования работы Ревизионной комиссии

2.1. Планирование осуществляется в целях обеспечения выполнения задач, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», обеспечения осуществления установленных полномочий, определенных Положением о Ревизионной комиссии, а также эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Ревизионной комиссии, целей и задач экономической и бюджетной политики муниципального образования город Дивногорск.

Ревизионная комиссия строит свою работу самостоятельно на основе годового плана работы, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета муниципального образования город Дивногорск, управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

2.2. Задачами планирования являются определение направлений деятельности Ревизионной комиссии, формирование годового плана работы Ревизионной комиссии.

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

- соответствие планирования целям и задачам, определенным перед органами внешнего муниципального финансового контроля;

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач и направлений деятельности Ревизионной комиссии - равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования город Дивногорск;

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Ревизионной комиссии;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация планов работы Ревизионной комиссии с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Ревизионной комиссии, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

# 3. Формирование и утверждение плана работы Ревизионной комиссии

3.1. В Ревизионной комиссии формируется и утверждается годовой план работы Ревизионной комиссии (далее - План работы).

**3.2.**План работы включает в себя мероприятия, осуществляемые Ревизионной комиссией в соответствии с полномочиями, предусматриваемыми статьей 9 Положения о Ревизионной комиссии.

3.3. Формирование и утверждение Плана работы Ревизионной комиссии осуществляется в 4 квартале года, предшествующего планируемому, с учетом положений настоящего Стандарта, Положения о Ревизионной комиссии, других внутренних документов Ревизионной комиссии.

3.4. Формирование Плана работы Ревизионной комиссии включает осуществление следующих действий:

- рассмотрение поручений, предложений и запросов, поступивших в Ревизионную комиссию для включения в План работы Ревизионной комиссии

- составление проекта Плана работы Ревизионной комиссии;

- согласование проекта Плана работы Ревизионной комиссии;

- утверждение Плана работы Ревизионной комиссии.

Примерная форма Плана работы Ревизионной комиссии приведена в приложении 1 настоящего Стандарта.

3.5. Формирование проекта Плана работы Ревизионной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Дивногорского городского Совета депутатов, предложений и запросов Главы города.

До 01 декабря Ревизионная комиссия направляет запросы в Дивногорский городской Совет депутатов, Главе города Дивногорска.

Поручения Дивногорского городского Совета депутатов, предложения и запросы Главы города, направляются в Ревизионную комиссию для рассмотрения и подготовки проекта Плана работы до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

Поступившие в установленный срок поручения, предложения и запросы подлежат обязательному рассмотрению Ревизионной комиссией.

3.6. Поручения Дивногорского городского Совета депутатов подлежат обязательному включению в План работы Ревизионной комиссии.

Председатель Ревизионной комиссии вправе отклонить включение в План работы предложений и запросов депутатов Дивногорского городского Совета депутатов, предложений и запросов Главы города, если их выполнение выходит за пределы полномочий Ревизионной комиссии, либо если контрольное мероприятие по тому же предмету и за тот же период уже было проведено Ревизионной комиссией или иным органом муниципального финансового контроля.

О результатах рассмотрения Ревизионной комиссией предложений и запросов депутатов Дивногорского городского Совета депутатов, предложений и запросов Главы города Ревизионная комиссия уведомляет депутатов Дивногорского городского Совета депутатов, Главу города в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

3.7. При формировании проекта Плана работы Ревизионной комиссии также рассматриваются предложения, поступившие от контрольно-счетных и правоохранительных органов, в т. ч. по проведению совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами по вопросам, относящимся к компетенции Ревизионной комиссии либо участию Ревизионной комиссии в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами.

Предложения от контрольно-счетных и правоохранительных органов направляются в Ревизионную комиссию в сроки, установленные совместными соглашениями о сотрудничестве, но не позднее 20 ноября года, предшествующего планируемому.

Поступившие предложения от контрольно-счетных и правоохранительных органов подлежат рассмотрению Ревизионной комиссией, которая предварительно согласовывает с этими органами сроки проведения и объекты контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий.

3.8. Обобщение поступивших поручений, предложений, запросов в виде проекта Плана работы Ревизионной комиссии осуществляется в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

3.9. Проект Плана работы должен содержать следующие данные:

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

- перечень объектов контроля (по контрольным мероприятиям);

- основание для включения мероприятия в План работы;

- срок проведения мероприятия;

- ответственные исполнители.

3.9.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам, функциям и полномочиям Ревизионной комиссии, установленным Положением о Ревизионной комиссии, Стандартами Ревизионной комиссии и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, города Дивногорска.

В наименовании контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия не должны указываться объекты контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, за исключением случаев проведения мероприятия на одном объекте.

В случае планирования проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно с которыми планируется проведение мероприятия.

3.9.2. Перечень объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы.

В исключительных случаях предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы может не содержать перечня объектов мероприятия. В таких случаях указывается, что перечень объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия утверждается председателем Ревизионной комиссии о проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.9.3. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов, всего мероприятия в целом согласно Стандарта внешнего муниципального финансового контроля Ревизионной комиссии «Общие правила проведения контрольных мероприятий».

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать тридцати рабочих дней.

3.9.4. Основанием для включения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы Ревизионной комиссии могут являться:

- нормы Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Ревизионной комиссии;

- поручения Дивногорского городского Совета депутатов;

- предложения и запросы депутатов Дивногорского городского Совета депутатов;

- предложения и запросы Главы города Дивногорска;

- предложения контрольных и правоохранительных органов.

3.10. При включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы обосновывается выбор предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, указываются сроки проведения, а также планируемые трудовые затраты на его проведение.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета города Дивногорска;

проводимые по поручениям Дивногорского городского Совета депутатов, предложениям и запросам Главы города;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Ревизионной комиссии.

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

соответствие предмета мероприятия задачам, функциям и полномочиям Ревизионной комиссии;

актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия также учитываются следующие критерии:

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

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

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

3.10.2. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на объекты контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета города Дивногорска; а также на главных администраторов доходов бюджета города Дивногорска.

При выборе объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия также не допускается включение в проект Плана работы объектов, на которые не распространяются полномочия Ревизионной комиссии.

 Форма предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы приведена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

3.11. План работы Ревизионной комиссии должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполнимым и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

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

3.12. Председатель Дивногорского городского Совета депутатов рассматривает проект Плана работы, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о согласовании.

План работы Ревизионной комиссии утверждается приказом председателя Ревизионной комиссии в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

3.13. Приказ председателя Ревизионной комиссии об утверждении Плана работы и согласованный с председателем городского Совета депутатов (с приложением Плана работы – в копиях) направляется Главе города, иным органам (по условиям заключенных соглашений о сотрудничестве) в пятидневный срок с момента его принятия.

# Форма, структура и содержание Плана работы Ревизионной комиссии

4.1. План работы Ревизионной комиссии имеет табличную форму.

4.2. План работы содержит перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы: «Экспертно-аналитическая деятельность», «Контрольная деятельность», «Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города», «Организационное обеспечение деятельности». При рассмотрении проекта Плана работы Ревизионной комиссии могут быть внесены изменения/дополнения в наименования разделов, вызванные производственной необходимостью, без внесения изменений в настоящий Стандарт.

4.3. Каждый раздел и мероприятие Плана работы имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела Плана работы состоит из одного числа. Номер мероприятия состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела Плана работы, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером мероприятия.

4.4. Наименования разделов отражают осуществление Ревизионной комиссией контрольной и экспертно-аналитической деятельности, определенной Положением о Ревизионной комиссии.

4.5. Таблица Плана работы должна содержать графы согласно приложения 1 к настоящему Стандарту.

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

4.5.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

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

4.6. Структура Плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Ревизионной комиссии.

# 5. Корректировка Плана работы Ревизионной комиссии

5.1. В течение года, на который был утвержден План работы Ревизионной комиссии, Дивногорский городской Совет депутатов, Глава города вправе направлять в Ревизионную комиссию свои поручения и предложения по внесению изменений в План работы Ревизионной комиссии.

Предложения по корректировке Плана работы Ревизионной комиссии могут вноситься также в следующих случаях:

поступления предложений и запросов депутатов Дивногорского городского Совета депутатов;

поступления запросов правоохранительных органов;

внесения изменений и дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, а также в муниципальные правовые акты города Дивногорска;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения, перечня объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в План работы Ревизионной комиссии в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направляемых в Ревизионную комиссию в соответствии с законодательством;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Ревизионной комиссии, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

другие причины.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Ревизионной комиссии необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.2. Корректировка Плана работы Ревизионной комиссии может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятий;

- исключения мероприятий из Плана работы;

- включения дополнительных мероприятий в План работы.

5.3. Все поступившие поручения, предложения и запросы рассматриваются Ревизионной комиссией и либо включаются в План работы Ревизионной комиссии, либо отклоняются.

В случае отклонения предложений в течение 5 рабочих дней со дня их рассмотрения Ревизионной комиссия направляется мотивированный ответ с указанием причины отклонения.

Типовая форма предложения о внесении изменений в План работы Ревизионной комиссии приведена в приложении 3 к настоящему Стандарту.

5.4. Внесение изменений в План работы Ревизионной комиссии оформляется приказом председателя Ревизионной комиссии и согласовывается председателем городского Совета депутатов, которое (с приложением Плана работы – в копиях) направляется Главе города, иным органам (по условиям заключенных соглашений о сотрудничестве) в пятидневный срок с момента его принятия.

# 6. Контроль исполнения Плана работы Ревизионной комиссии

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

6.2. Контроль исполнения Плана работы Ревизионной комиссии в целом осуществляет председатель Ревизионной комиссии.

#

# Приложение 1

к СОД «Планирование работы

Ревизионной комиссии муниципального

образования город Дивногорск»

**план работы**

**Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск**

**на 20 \_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пункта плана**  | **Наименование** **мероприятия**  | **Срок проведения**  | **ФИО ответственного**  | **Основание для включения в план**  |
| **1. Экспертно-аналитическая деятельность** |
| 1.1. Анализ бюджетного процесса в городе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование  |
| 1.2. Экспертиза проектов законов о местном бюджете  |
| 1.3. Финансово-экономическая экспертиза проектов решений городского Совета и нормативных правовых актов администрации в части, касающейся расходных обязательств , а также муниципальных программ  |
| 1.4. Экспертно-аналитические мероприятия  |
|  |
| **2. Контрольная деятельность** |

|  |
| --- |
| 2.1. Направление |
| **3. Внешняя проверка годовых отчетов об исполнении бюджета.** |
| **4. Организационное обеспечение деятельности** |

# Приложение 2

к СОД «Планирование работы

Ревизионной комиссии муниципального

 образования город Дивногорск»

**Предложение**

**о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия**

**в План работы Ревизионной комиссии муниципального**

**образования город Дивногорск**

**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, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям Ревизионной комиссии)*

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(дается характеристика актуальности данного предмета)*

*подпункты 3.3-3.5 заполняются по контрольным мероприятиям*

3.3. Существуют следующие риски: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию бюджетных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)*

3.4. Объем проверяемых бюджетных средств составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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. Планируемый срок проведения мероприятия: \_\_\_ дней.

5.Ответственные исполнители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

# Приложение 3

к СОД «Планирование работы

Ревизионной комиссии муниципального

 образования город Дивногорск»

**Предложение о внесении изменений**

**в План работы Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск на 20\_\_ год**

*(при заполнении не печатается)*

Председателю Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы и фамилия)*

Прошу внести следующие изменения в План работы Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск на 20\_\_ год:

*(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, выбирается и формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в План работы Ревизионной комиссии)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_\_ Плана работы Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск на 20\_\_год «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы Ревизионной комиссии*

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

*(дается обоснование исключения мероприятия из Плана работы в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)*

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

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

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

в раздел \_\_\_ Плана работы Ревизионной комиссии в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы Ревизионной комиссии прилагается.

Срок проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года. *(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_ Плана работы Ревизионной комиссии в следующей редакции «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(приводится новое наименование мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Стандарта)*

4. Установить срок проведения мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы)*

(пункт \_\_\_ Плана работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается новый срок проведения мероприятия)*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Стандарта)*

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

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы)*

(пункт \_\_\_ Плана работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование объекта, предлагаемого для включения)*

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

 *(дается обоснование включения объекта в перечень объектов мероприятия)*

6. Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы)*

(пункт \_\_\_ Плана работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование объекта, предлагаемого для исключения)*

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

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

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

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