**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН**

**УРМАРСКОГО РАЙОНА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-**

**СЧЕТНОГО ОРГАНА УРМАРСКОГО РАЙОНА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетного органа Урмарского района

Чувашской Республики от 24 июня 2013 года № 1)

**УРМАРЫ**

**2013**

**Содержание**

1. Общие положения 3

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетного органа

Урмарского района (далее – Контрольно-счетный орган) 3

3. Плановые документы Контрольно-счетного органа 4

4. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетного органа 4

5. Форма, структура и содержание планов работы 7

6. Корректировка плана работы Контрольно-счетного органа 8

7. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа 9

Приложение №1 Форма плана работы Контрольно-счетного органа 10

Приложение №2 Форма обоснования предложения о включении контрольного

 (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы

 Контрольно-счетного органа 11

Приложение №3 Форма заявки для расчета объема финансовых средств,

 необходимых для проведения контрольных мероприятий,

 предлагаемых в план работы Контрольно-счетного органа 12

Приложение №4 Форма квартального плана работы Контрольно-счетного органа 13

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности Контрольно-счетного органа Урмарского района» разработан в целях реализации статьи 8 Положения о контрольно-счетном органе Урмарского района Чувашской Республики, утвержденного решением Урмарского районного Собрания депутатов от 27.02.2013.№ 177 (далее Положение), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, положений регламента Контрольно-счетного органа, а также Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 №21К (854).

1.2. Целью настоящего стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетного органа.

 1.3. Задачами настоящего стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов Контрольно-счетного органа;

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетного органа;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетного органа.

**2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетного органа**

 2.1. В соответствии со статьей 14 Положения Контрольно-счетный орган осуществляет своюдеятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно. Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетным органом законодательно установленных полномочий.

 2.2. Задачей планирования является формирование плана работы Контрольно-счетногооргана.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующимипринципами:

сочетание и соответствие годового и текущего (квартального) планирования;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетного органа);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета Урмарского района Чувашской Республики;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Контрольно-счетного органа;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы Контрольно-счетного органа с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органовРоссийской Федерации.

 2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетному органу, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

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

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании в плановых документах Контрольно-счетного органа приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности Контрольно-счетногооргана в целях обеспечения эффективного контроля за формированием и исполнением бюджета Урмарского района Чувашской Республики, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Урмарского района.

Нормативный метод планирования заключается в разработке 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 охвата объектов контроля контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями в зависимости от целей мероприятий, сложности проверки этих объектов, их отраслевой и региональнойпринадлежности, объема формируемых доходов, состава и объема используемых ими государственных средств и других факторов.

**3. Плановые документы Контрольно-счетного органа**

3.1. В Контрольно-счетном органе формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

план работы Контрольно-счетного органа (годовой);

текущий план работы Контрольно-счетного органа (квартальный);

Плановые документы Контрольно-счетного органа должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. План работы Контрольно-счетного органа включает в себя мероприятия по

полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетным органом в соответствии со статей 8

Положения о Контрольно-счетном органе Урмарского района, а также мероприятия по

обеспечению деятельности Контрольно-счетного органа. Указанный план утверждается

председателем Контрольно-счетного органа.

3.3. Текущий план работы Контрольно-счетного органа формируется на основе годового плана работы Контрольно-счетного органа ежеквартально и конкретизирует сроки исполнения мероприятий, сотрудников Контрольно-счетного органа, ответственных за их исполнение. Указанный план утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

**4. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетного органа**

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом положений регламента Контрольно-счетного органа и настоящего стандарта.

4.2. Формирование плана работы Контрольно-счетного органа включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетного органа;

составление проекта плана работы Контрольно-счетного органа;

утверждение плана работы председателем Контрольно-счетного органа.

Формирование проекта плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется по форме в соответствии с приложением №1.

4.3. В срок до 1 декабря года предшествующего планируемому, Контрольно-счетным органом готовится и отправляются письмом в Урмарское районное Собрание депутатов и Главе Урмарского района с просьбой представить предложения по проведению контрольных мероприятий на следующий год к 15 декабря.

Одновременно свои предложения в план работы готовит инспектор Контрольно-счетного органа. Все поступившие поручения и предложения обобщаются Контрольно-счетным органом. План работы Контрольно-счетного органа утверждается Председателем в срок до 30 декабря, предшествующего планируемому году.

Поручения Урмарского районного Собрания депутатов, предложения и запросы Главы Урмарского района рассматриваются Контрольно-счетным органом в десятидневный срок со дня их поступления. Если поручения Урмарского районного Собрания депутатов, предложения и запросы Главы Урмарского района поступают после утверждения годового плана работы, годовой и текущий планы работы Контрольно-счетногооргана подлежат изменению в течение 30 дней со дня поступления в Контрольно-счетныйорган.

При подготовке предложений в проект плана работы Контрольно-счетного органа о проведении контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными Контрольно-счетным органом с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

4.4. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям,

предлагаемым в проект плана работы Контрольно-счетного органа, 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 обязансоответствовать полномочиям Контрольно-счетного органа, установленным Положением о Контрольно-счетном органе и другими нормативными правовыми актами РоссийскойФедерации и Чувашской Республики.

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 указываются органы

(организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

4.4.2. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения.

Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом:

в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов,

муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных

организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности.;

в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Урмарского района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Урмарского района, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Урмарского района.

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

4.4.4. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических

мероприятий являются специалисты Контрольно-счетного органа.

4.4.5. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетного органа могут являться:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положение о Контрольно-счетном органе, другие федеральные законы и законы Чувашской Республики, федеральные и республиканскиенормативно-правовые акты, определяющие полномочия Контрольно-счетного органа, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-счетный орган в

соответствии с законодательством Чувашской Республики;

4.5. К предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетного органа составляется соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического)мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение, в соответствии с приложением №2.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего

контроля формирования и исполнения бюджета Урмарского района;

проводимые по поручениям Урмарского районного Собрания депутатов, предложениям и запросам Главы Урмарского района;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений

(предписаний) Контрольно-счетного органа.

4.6. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен осуществляться в соответствии со следующими критериями:

соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетного органа,

установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об

общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Конторльно-счетном органе, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики;

актуальность предмета мероприятия.

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

объем 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 Контрольно-счетного органа должно содержать также данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия (количество человеко-дней).

4.7. Планируемый объем финансовых средств на служебные командировки сотрудников Контрольно-счетного органа по всем планируемым контрольным мероприятиям рассчитывается председателем Контрольно-счетного органа на основании заявок должностных лиц, ответственных за проведение контрольных мероприятий Контрольно-счетного органа, представленных по форме, указанной в приложении №3.

4.8. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Контрольно-счетного органа (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) и обеспечения деятельности Контрольно-счетного органа подготавливаются ответственными за их проведение сотрудниками Контрольно-счетного органа в соответствии с его структурой.

4.9. План работы Контрольно-счетного органа должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект плана работы Контрольно-счетного органа должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетного органа.

4.10. Председатель Контрольно-счетного органа до конца года, предшествующего планируемому году, рассматривает проект плана работы Контрольно-счетного органа, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и утверждает.

Утвержденный план работы Контрольно-счетного органа направляется сотрудникам Контрольно-счетного органа, ответственным за его исполнение, его электронная версия размещается на официальном сайте Урмарского района.

4.11. Проект текущего плана работы Контрольно-счетного органа формируется на основе утвержденного годового плана работы Контрольно-счетного органа по форме, согласно приложению №4.

Проект плана работы Контрольно-счетного органа на I квартал очередного года

формируется на основе мероприятий плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год со сроками их окончания в I квартале очередного года, а также на основе мероприятий плана работы Контрольно-счетного органа на текущий год и плана работы Контрольно-счетного органа на IV квартал текущего года.

Проекты планов работы Контрольно-счетного органа на последующие кварталы

формируются на основе мероприятий плана работы Контрольно-счетного органа на очередной год со сроками их окончания в соответствующем квартале, а также на основе мероприятий, учтенных в предшествующих планируемому кварталу текущих планах работы Контрольно-счетного органа.

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

5.1. Планы работы Контрольно-счетного органа имеют табличную форму,

соответствующую примерным формам планов работы, приведенным в приложениях №№1,4.

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

5.3. Каждый раздел планов работы имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела планов работы состоит из одного числа (I, II, III … и т.д.).

Номер мероприятий состоит из двух чисел, первое из которых являются номером

раздела плана работы, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого

раздела (1.1, 1.2, …, 2.1., 2.2, … и т.д.).

5.4. Наименования разделов планов работы должны отражать осуществление

Контрольно-счетным органом контрольной, экспертно-аналитической, информационной и

иных видов деятельности, определенных Положением о Контрольно-счетном органе.

5.5. Таблицы планов работы должны содержать графы в соответствии с приложениями №№1,4.

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

5.5.2. В графе «Срок исполнения» указываются кварталы (годовой план работы), месяц, дни (квартальные платы работы).

5.5.3. В графе «Ответственный» указывается должность, фамилия и инициалы

сотрудника, ответственного за проведение мероприятия (годовой план работы). В квартальном плане работы графа называется «Исполнители», в которой указываются должность, фамилия и инициалы сотрудника, ответственного за проведение мероприятия.

5.5.4. В графе «Основание для включения в план» указываются данные в соответствии с пунктом 4.4.5. настоящего стандарта.

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

**6. Корректировка плана работы Контрольно-счетного органа**

6.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется на основании поручений Урмарского районного Собрания депутатов, предложений и запросов Главы Урмарского района.

6.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетного органа могут вноситься на рассмотрение председателя Контрольно-счетного органа в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовыеакты Российской Федерации, Чувашской Республики;

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 Контрольно-счетного органа в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-счетный орган в соответствии с федеральным и республиканскимзаконодательством;

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

При подготовке предложений об изменении плана работы Контрольно-счетного органанеобходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка плана работы Контрольно-счетного 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. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа**

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетного органаявляется обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетного органа.

7.2. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа в целом

осуществляют председатель.

Приложение №1

Утвержден

 распоряжением председателя

 Контрольно-счетного органа

Урмарского района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Контрольно-счетного органа Урмарского района на 20\_\_\_ год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Основание для включения в план |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Контрольные мероприятия** |
| 1.1. |  |  |  |  |
| **II. Экспертно-аналитическая работа** |
| 2.1. |  |  |  |  |
| **III. Организационно-методическая работа** |
| 3.1. |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение №2 |
|  |
|  |
|  |

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетного органа Урмарского района 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-счетного органа Урмарского района)

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 3.3-3.4 заполняются по контрольным мероприятиям**

3.3. Объем проверяемых государственных средств составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. рублей.

3.4. Контрольное мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

4. Планируемые трудовые затраты на проведение мероприятия составят \_\_\_ человеко-дней.

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

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

**Ответственный за проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

|  |
| --- |
| Приложение №3 |
|  |
|  |
|  |
| Председателю Контрольно-счетного органа Урмарского района (инициалы, фамилия) |

**Заявка**

**для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий, предлагаемых в план работы Контрольно-счетного органа Урмарского района на \_\_\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименования планируемых контрольных мероприятий | Наименование объектов мероприятия | Местонахождение объектов мероприятия | Количество командируемых сотрудников | Сроки командировки | Объем командировочных расходов (рублей) |
| всего | суточные  | квартирные | проезд |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ответственный за проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

|  |
| --- |
|  |

*Приложение №4*

Утверждаю:

председатель

Контрольно-счетного органа

Урмарского района

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года*

ПЛАН РАБОТЫ

**Контрольно-счетного органа Урмарского района на \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| ***I. Контрольные мероприятия*** |
| 1.1. |  |  |  |
| ***II. Экспертно-аналитическая работа*** |
| 2.1. |  |  |  |
| ***III. Организационно-методическая работа*** |
| 3.1. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \*руководитель мероприятия. |  |