#### **Контрольно-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

#### **АЛЕКСАНДРОВСКОГО района ТОмСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 01** «**ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО- РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

(утвержден распоряжением Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района Томской области от 20 января 2014 №3-р)

с. Александровское

2014 год

**Содержание**

1. Общие положения ……………………………………………...……………………….3

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-

ревизионной комиссии Александровского района Томской области ………………...3

3. Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии ………………………. 4

4. Формирование и утверждение плановых документов …………….…… ……………. 4

5. Форма, структура и содержание планов работы………………………… …. …………8

6. Корректировка плана работы Контрольно-ревизионной комиссии………… ………..9

7. Контроль исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии… ………...9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение №1 | Форма плана работы ………………………………… | 10 |
|  |  |  |
| Приложение №2 | Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии……………. | 11 |
|  |  |  |
| Приложение №3 | Форма заявки для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий, предлагаемых включению в план работы ……………………. | 12 |
|  |  |  |
| Приложение №4 | Форма квартального плана работы Контрольно-ревизионной комиссии………………………………………………………… | 13 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района Томской области» разработан в целях реализации ст.10 Положения о Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района, утвержденного решением Думы Александровского района от 2.11.2011 года №121 (далее – Положение), с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, положений регламента Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района, 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-ревизионной комиссии Александровского района.

1.3. Задачами настоящего стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов Контрольно-ревизионной комиссии;

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района.

**2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района**

2.1. В соответствии со статьей 10 Положения *Контрольно-ревизионная комиссия* осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-ревизионной комиссии законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачей планирования является формирование плана работы Контрольно-ревизионной комиссии.

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

сочетание и соответствие годового и текущего (квартального) планирования;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-ревизионной комиссии);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств бюджета Александровского района;

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-ревизионной комиссии с планами работы других органов государственного (муниципального) финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-ревизионной комиссии, 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-ревизионной комиссии приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности Контрольно-ревизионной комиссии в целях обеспечения эффективного контроля за формированием и исполнением бюджета Александровского района, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Александровского 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 региональной принадлежности, объема формируемых доходов, состава и объема используемых ими государственных (муниципальных) средств и других факторов.

**3. Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии.**

3.1. В Контрольно-ревизионной комиссии формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

план работы Контрольно-ревизионной комиссии (годовой);

текущий план работы Контрольно-ревизионной комиссии (квартальный).

Плановые документы Контрольно-ревизионной комиссии должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. План работы Контрольно-ревизионной комиссии включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с Положением о контрольно-ревизионной комиссии. Указанный план утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

3.3. Текущий план работы Контрольно-ревизионной комиссии формируется на основе Годового плана работы *ежеквартально* и конкретизирует сроки исполнения мероприятий, сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии, ответственных за их исполнение. Указанный план утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

**4. Формирование и утверждение плановых документов**

**Контрольно-ревизионной комиссии**

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

4.2. Формированиеплана работы Контрольно-ревизионной комиссиивключает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии;

составление проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии;

утверждение плана работы председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

Формирование проекта плана работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется по форме в соответствии *с приложением №1.*

4.3. В **срок до 1 декабря года**, предшествующего планируемому, Контрольно-ревизионной комиссией готовится и отправляется письмо в адрес Думы Александровского района и Главе Александровского района с просьбой представить предложения по проведению контрольных мероприятий на следующий год к 15 декабря.

Одновременно свои предложения в проект план работы готовят специалисты Контрольно-ревизионной комиссии*.*

Все поступившие поручения и предложения обобщаются Контрольно-ревизионной комиссией.

***План работы Контрольно-ревизионной комиссии утверждается Председателем в срок до 30 декабря, предшествующего планируемому году***.

Предложения Думы Александровского района, Главы Александровского района рассматриваются Контрольно-ревизионной комиссии в десятидневный срок со дня их поступления.

Если поручения Думы района, предложения и запросы Главы Александровского района поступают после утверждения годового плана работы, годовой и текущий планы работы Контрольно-ревизионной комиссии подлежат изменению в течение 30 дней со дня поступления.

При подготовке предложений в проект плана работы Контрольно-ревизионной комисси*и* о проведении контрольных мероприятий с участием других государственных (муниципальных) контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными Контрольно-ревизионной комиссии 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-ревизионной комиссии, 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 полномочиям Контрольно-ревизионной комиссии, установленным Положением о Контрольно-ревизионной комиссии и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Томской области и нормативно-правовыми актами Александровского района.

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 муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-ревизионной комиссией:

в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Александровского района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Александровского района;

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

4.4.5. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии 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 Томской области, федеральные и республиканские нормативно-правовые акты и нормативно-правовые акты Александровского района, определяющие полномочия *Контрольно-счетного органа*, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-ревизионную комиссию в соответствии с законодательством Томской области.

4.5. К предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-ревизионной комиссии 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 Александровского района;

проводимые по поручениям Думы района, предложениям и запросам Главы Александровского района;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-ревизионной комиссии*.*

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 Контрольно-ревизионной комиссии, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Томской области и нормативно-правовыми актами Александровского района;

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-ревизионной комиссии 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-ревизионной комиссии по всем планируемым контрольным мероприятиям рассчитывается Председателем Контрольно-ревизионной комиссии на основании заявок должностных лиц, ответственных за проведение контрольных мероприятий Контрольно-ревизионной комиссии, 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 подготавливаются ответственными за их проведение сотрудниками Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с его структурой.

4.9. План работы Контрольно-ревизионной комиссии 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-ревизионной комиссии.

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

Утвержденный план работы Контрольно-ревизионной комиссии направляется сотрудникам Контрольно-ревизионной комиссии, ответственным за его исполнение, его электронная версия размещается на сайте Контрольно-ревизионной комиссии.

4.12. Проект текущего плана работы Контрольно-ревизионной комиссии формируется на основе утвержденного годового плана работы Контрольно-ревизионной комиссии по форме, согласно *приложению №4.*

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

5.1. Планы работы Контрольно-ревизионной комиссии 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-ревизионной комиссии контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Положением о Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района.

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. Председателем Контрольно-ревизионной комиссии структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-ревизионной комиссии.

**6. Корректировка плана работы Контрольно-ревизионной комиссии*.***

6.1. Корректировка плана работы Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется на основании поручений Думы Александровского района, предложений и запросов Главы Александровского района, распоряжением (приказом) Председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

6.2. Решения по корректировке плана работы Контрольно-ревизионной комиссии могут приниматься Председателем также в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Томской области и иные нормативно-правовые акты Александровского района;

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-ревизионнойкомиссии течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Контрольно-ревизионную комиссиюв соответствии с федеральным, и нормативно-правовыми актами Александровского района;

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

При подготовке предложений об изменении плана работы Контрольно-ревизионной комиссии необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка плана работы Контрольно-ревизионной комиссии 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-ревизионной комиссии**

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы*.*

7.2. Контроль исполнения плана работы Контрольно-ревизионной комиссии в целом осуществляет Председатель.

*Приложение №1*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района

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

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района на 20\_\_\_ год**

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

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

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

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-ревизионной комиссии Александровского 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)*

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 (муниципальных) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

|  |
| --- |
| *Приложение №3* |
|  |
|  |
|  |
| Председателю Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района  *(инициалы, фамилия)* |

**Заявка**

**для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий, предлагаемых в план работы Контрольно-ревизионной комиссии Александровского 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*

ПЛАН РАБОТЫ

**Контрольно-ревизионной комиссии Александровского района на \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

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

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