

Контрольно-счетная комиссия закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ СОД-1

«Планирование деятельности»

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной комиссии
ЗАТО г.Заозерск от 30.06.2020 № 02-01/38)

введен в действие с 01 июля 2020 года

г. Заозерск
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.....	3
3. Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.....	5
4. Порядок формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.....	6
5. Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.....	8
6. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.....	9
Приложение № 1 Примерный перечень индикаторов риска для применения риск ориентированного подхода при планировании деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.	
Приложение № 2 План работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск на 20__ год.	
Приложение № 3 Примерная форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в годовой план работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск на 20__ год.	
Приложение № 4 Служебная записка.	

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положением о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск Мурманской области (далее – Положение о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск);

- регламентом Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск (далее - Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является обеспечение своевременного и качественного планирования деятельности Контрольно-счетной комиссии закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее – Контрольно-счетная комиссия ЗАТО г.Заозерск).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- установление общих требований к планированию деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск;

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.

1.4. Сфера применения Стандарта – деятельность Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, связанная с организацией и осуществлением формирования, рассмотрения, утверждения, опубликования плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, внесения в него изменений и контроля за его выполнением.

2. Цели и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск

2.1. Контрольно-счетная комиссия ЗАТО г.Заозерск строит свою работу на основе плана работы, разрабатываемого самостоятельно исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

2.2. Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, законодательно установленных полномочий.

2.3. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

2.3.1. Законность:

- соответствие плана работы федеральному и областному, муниципальному законодательству;

- обеспечение легитимности бюджетного процесса муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.2. Актуальность:

- охват наиболее важных и актуальных для ЗАТО город Заозерск проблем социально-экономического развития, распоряжения и управления муниципальной собственностью ЗАТО город Заозерск, формирования и исполнения бюджета ЗАТО город Заозерск.

- направленность на предотвращение нарушений (проблем);

- своевременность реагирования на сведения о наличии проблем или признаков совершения нарушений в финансово-бюджетной сфере.

2.3.3. Комплексность:

- учет в плане работы всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск;

- использование материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при подготовке заключений на проекты решения Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, проведении внешней проверки отчета об исполнении бюджета ЗАТО город Заозерск, проведении анализа исполнения бюджета ЗАТО город Заозерск за 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев текущего года;

- учет результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.3.4. Эффективность:

- применение риск ориентированного подхода;

- рациональное использование трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов;

- минимизация количества выходов в одну и ту же проверяемую организацию в течение года;

- координация плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск с деятельностью других государственных органов и органов местного самоуправления.

2.4. Риск ориентированный подход – организация и осуществление внешнего муниципального финансового контроля, при котором выбор направления, объектов, методов, продолжительности и периодичности контроля производится с учетом оценки вероятности возникновения рисков.

Риск – вероятность недостижения запланированных результатов, отклонения процесса от намеченного сценария, наступления какого-либо неблагоприятного события.

Оценка вероятности возникновения рисков производится на основании определения индикаторов риска. Индикатор риска – обстоятельство, условие, действие/бездействие, влияющие на возникновение риска и вероятность его реализации.

Примерный перечень индикаторов риска приведен в Приложении 1.

2.5. С целью качественного формирования годового плана (в том числе для определения индикаторов риска) сотрудники Контрольно-счетной

комиссии ЗАТО г.Заозерск в течение года на постоянной основе производят мониторинг деятельности.

Источниками информации для мониторинга являются:

- результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной комиссией ЗАТО г.Заозерск и другими уполномоченными органами;
- информация и документы, доступ к которым предоставлен в официальном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (например, официальные сайты объектов контроля, официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru); официальный сайт для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (<https://bus.gov.ru>) и др.)
- статистические данные;
- обращения граждан и юридических лиц;
- материалы, размещаемые в средствах массовой информации;
- иные источники информации.

3. Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск

3.2. Годовой план имеет табличную форму согласно Приложению 2 к настоящему Стандарту и состоит из следующих разделов:

- организационно-методические мероприятия;
- экспертно-аналитические мероприятия;
- контрольные мероприятия;
- противодействие коррупции;
- информационная деятельность;
- материально-техническое обеспечение;
- иные мероприятия.

3.3. Годовой план содержит графы со следующими заголовками:

- «№ пункта плана» (или «№ п/п»);
- «Наименование мероприятия, объекта(ов) мероприятий»;
- «Сроки проведения мероприятия»;
- «Основание для включения мероприятия в план»;
- «Примечание».

3.3.1. Номер пункта плана, состоит из номера раздела годового плана и номера мероприятия.

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

Номер мероприятия состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела годового плана, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером мероприятия в составе раздела (1.1, 1.2, 1.3 ... 2.1, 2.2, 2.3 ... и т.д.).

3.3.2. В наименовании контрольного или экспертно-аналитических мероприятий указываются вид мероприятия (проверка, аудит эффективности, экспертиза и т.д.), тема, проверяемый период.

В наименовании контрольного или экспертно-аналитического мероприятия указывается объект мероприятия, если мероприятие проводится на одном объекте.

Перечень объектов контрольного или экспертно-аналитического должен содержать их полное наименование.

Объекты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий не указываются в случае невозможности их определения при подготовке проекта годового плана.

3.3.3. В графе «Сроки проведения» указывается период (месяц, квартал) проведения мероприятия.

3.3.4. В графе «Примечание» указывается дополнительная информация к пункту годового плана, например, информация о том, что:

- мероприятие является переходящим с прошлого года;
- мероприятие проводится совместно с другими органами государственного (муниципального) контроля или правоохранительными органами;
- другая необходимая информация.

4. Порядок формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск

4.1. Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск осуществляется с учетом Положения о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, Регламента Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, настоящего Стандарта.

4.2. Годовой план работы Контрольно-счётной комиссии ЗАТО г.Заозерск подлежит утверждению не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4.3. Формирование годового плана работы Контрольно-счётной комиссии ЗАТО г.Заозерск на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счётной комиссии ЗАТО г.Заозерск (далее - проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

4.4. Подготовка предложений в проект годового плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем Контрольно-счётной комиссии ЗАТО г.Заозерск.

4.5. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- поручения Совета депутатов ЗАТО город Заозерск;

- предложения Главы ЗАТО город Заозерск.

Предложения и запросы направляются в Контрольно-счетную комиссию ЗАТО г.Заозерск до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4.6. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

4.7. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск с планами работы других органов финансового контроля.

4.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственно исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;
- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета ЗАТО город Заозерск, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем муниципальных 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.
- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение.

4.9. К каждому предложению в проект годового плана о включении контрольного и экспертно-аналитического мероприятия готовится соответствующее обоснование. Примерная форма обоснования предложения о включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в годовой план приведена в Приложении 3.

К обоснованию могут прикладываться документы (аналитическая информация), подтверждающие наличие индикаторов риска. Обоснование предложения не требуется в случае, если мероприятие подлежит обязательному включению в годовой план в соответствии с законодательством.

4.10. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям

Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, установленным действующим законодательством.

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3-х месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 9 месяцев. Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 30 рабочих дней.

4.12. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

4.13. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.14. План работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск на год, с учетом поступивших предложений и поручений, утверждается распоряжением Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.

Утвержденный годовой план работы в течение 3-х рабочих дней размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доводится до сведения председателю Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

5. Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск

5.1. Корректировка годового плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

Решение о корректировке плана принимается Председателем Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск и утверждается распоряжением.

5.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

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

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия;

- информации и обращений правоохранительных органов;

- обращений в рамках подписанных соглашений о взаимодействии;

- обращений Главы ЗАТО город Заозерск, депутатов Совета депутатов ЗАТО город Заозерск;

- в иных случаях по инициативе должностных лиц Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

Предложения о корректировке годового плана работы оформляются в форме служебной записки (Приложение 4), в которой указывается обоснование каждого предлагаемого изменения.

Годовой план с учетом изменений в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения изменений размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6. Контроль исполнения годового плана работы
Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск**

6.1 Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной комиссией ЗАТО г.Заозерск является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2 Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск.

Приложение 1
к Стандарту организации деятельности (СОД-1)
«Планирование деятельности»

Примерный перечень индикаторов риска для применения риск ориентированного подхода при планировании деятельности Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск

Группа индикаторов	Индикаторы риска
Финансово-хозяйственные	<ul style="list-style-type: none"> – значительный объем финансирования; – существенные изменения (более 30 %) объемов финансового обеспечения; – внесение изменений в ходе исполнения бюджета в течение финансового года в сводную бюджетную роспись, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности; – неисполнение/неполное исполнение расходов в анализируемом периоде; – рост дебиторской/кредиторской задолженности, наличие просроченной задолженности (в том числе ее существенное увеличение в проверяемом периоде); – остатки средств субсидий (в том числе в предшествующие годы) на счетах муниципальных бюджетных учреждений; – неритмичность расходования бюджетных средств; – наличие дифференцированных коэффициентов к нормативу на услугу (работу) в рамках муниципального задания; – несоблюдение условий соглашений на предоставление средств из областного бюджета; – несоответствие показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности данным иных документов (планов ФХД, бюджетная роспись, бюджетные сметы); – несоблюдение порядка формирования и представления бюджетной/бухгалтерской (финансовой) отчетности; – отсутствие инвентаризации, недостача материальных ценностей, денежных средств и другого имущества; – отсутствие учетной политики; – нарушения законодательства в сфере закупок (внесение изменений в план -график закупок);

	<ul style="list-style-type: none"> – повторное размещение закупок, несоблюдение сроков процедур закупок, несоблюдение правил нормирования в сфере закупок, наличие просроченных/расторгнутых/неисполненных контрактов и др.); – значительный объем закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика; – значительный объем закупок товаров, работ, услуг у одного и того же поставщика; – наличие просроченных/расторгнутых/неисполненных контрактов; – наличие имущества, сдаваемого в аренду, в том числе признаков отчуждения имущества сторонним пользователям
<p>Целевые</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отклонение фактически достигнутых значений показателей муниципальной программ от плановых; – несоответствие мероприятий муниципальных программ их целям и задачам; – недостижение целей и невыполнение задач муниципальных программ; – изменение мероприятий и показателей муниципальной программы в ходе ее реализации (в течение года); – отсутствие увязки мероприятий муниципальных программ между собой по срокам и ресурсам; – неконкретность программных мероприятий (видов и объемов работ) и их непосредственных результатов; – отсутствие согласованности действий органов исполнительной власти и муниципальных учреждений при реализации мероприятий муниципальных программ; – невыполнение муниципального задания (количественных и качественных показателей) бюджетными учреждениями
<p>Организационные</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сложность организационно-функциональной структуры объекта проверки; – наличие сети подведомственных учреждений; – смена руководства, главного бухгалтера; – изменения организационной структуры проверяемых органов и организаций; – изменение ведомственной подчиненности; – изменение организационно-правовой формы (типа муниципального учреждения); – изменение состава задач и функций проверяемых органов и организаций; – утрата данных, отсутствие коммуникационных каналов; – дублирование функций органами муниципальной власти; муниципальными учреждениями;

	<ul style="list-style-type: none"> – наличие фактов недостаточности внутреннего контроля и ведомственного контроля со стороны учредителя за функционированием и развитием рассматриваемого направления расходования средств; – использование информационных технологий; – наличие потребности в кадровых, материально-технических и финансовых ресурсах, в том числе отсутствие в структуре проверяемого объекта юридической службы (юриста); – значительный период времени, прошедший с момента проведения предыдущей проверки (отсутствие проверки)
<p>Внешние экономические</p>	<ul style="list-style-type: none"> – изменение макроэкономических показателей, а также иных показателей, характеризующих социально-экономическую ситуацию в анализируемой сфере; – изменение статистических показателей, отрицательно характеризующих развитие проверяемых органов и организаций
<p>Внешние нормативные правовые</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правовая неурегулированность отдельных вопросов функционирования и развития деятельности проверяемых органов и организаций; – изменения правового регулирования деятельности проверяемых органов и организаций (в том числе внесение изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие рассматриваемые направления функционирования и развития контролируемой сферы деятельности); – наличие противоречий в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации, Мурманской области и муниципальных, в том числе отдельных положений нормативных правовых актов между собой
<p>Репутационные</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наличие обоснованный жалоб, обращений граждан (в том числе направленных в адрес Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск); – наличие судебных актов о признании незаконным действия/бездействия объекта контроля; – наличие выявленных нарушений и недостатков по результатам мероприятий Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск, проведенных в прошедших периодах; – наличие негативных отзывов в печатных изданиях, информационно-коммуникационной сети Интернет и других публичных источниках

Приложение 2
к Стандарту организации деятельности (СОД-1)
«Планирование деятельности»

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной комиссии
ЗАТО г. Заозерск
от _____ № _____

План работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г. Заозерск на 20__ год

№№ п/п	Наименование мероприятия, объекта(ов) мероприятия	Срок проведения мероприятия	Основание для включения мероприятия в план	Примечание
1	2	3	4	5
1. Организационно-методические мероприятия				
1.1				
1.2				
...				
2. Экспертно-аналитические мероприятия				
2.1				
2.2				
...				
3. Контрольные мероприятия				
3.1				
3.2				
...				

4. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий		
4.1		
4.2		
...		
5. Противодействие коррупции		
5.1		
5.2		
...		
6. Информационная деятельность		
6.1		
6.2		
...		
7. Материально-техническое обеспечение		
7.1		
7.2		
...		
8. Иные мероприятия		
8.1		
8.2		
...		

Приложение 3
к Стандарту организации деятельности (СОД-1)
«Планирование деятельности»

Примерная форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в годовой план работы Контрольно-счетной комиссии ЗАТО г.Заозерск на 20__ год
(составляется отдельно для каждого контрольного, экспертно-аналитического мероприятия)

1. Наименование мероприятия «_____».
2. Перечень объекта(ов) мероприятия (перечень объектов должен содержать их полное и точное наименование):
 1. _____;
 2. _____.
3. Обоснование выбора предмета и объекта(ов) мероприятия:
 - 3.1. Актуальность предмета мероприятия заключается в (дается информация о соблюдении принципа актуальности (п. 2.3.2. Стандарта) _____.
 - 3.2. Существуют следующие индикаторы риска (примерный перечень приведен в приложении 1 к Стандарту, к обоснованию могут прикладываются документы, подтверждающие наличие индикаторов риска) _____.
4. Информация об учете принципа комплексности планирования (п. 2.3.3. Стандарта), в том числе обоснование привлечения сотрудников других инспекций _____.
5. Примерный перечень вопросов, планируемый к рассмотрению в ходе мероприятия
 1. _____;
 2. _____.
6. Планируемый срок проведения мероприятия: _____.
7. Иная информация (при необходимости): _____.

Инспектор _____ / _____ /
(ФИО)

Согласовано: Председатель _____ / _____ /
(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Стандарту организации деятельности (СОД-1)
«Планирование деятельности»

Служебная записка

Прошу Вас внести изменения в годовой план работы на 20__ год:

Например,

1. Изложить в новой редакции наименование мероприятий по следующим пунктам плана: – п. __ «старое наименование» на «новое наименование».

Основание: _____.

2. Изменить сроки проведения мероприятия п. __ плана с _____ на _____.

Основание: _____.

3. Изменить название и сроки проведения мероприятия п. __ плана с «старое наименование» (период проведения _____) на «новое наименование» (период проведения _____).

Основание: _____.

4. Включить в план мероприятие (наименование, сроки проведения, ответственный исполнитель, примечание (при необходимости)).

Основание: _____.

5. Исключить из плана п. __ «наименование мероприятия».

Основание: _____.

и т.д.

Инспектор _____ / _____ /
(ФИО)

Согласовано: Председатель _____ / _____ /
(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

