**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА**

**БИЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 06 «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ МКУ «БИЙСКОГО РАЙОНА»**

(утверждён распоряжением председателя МКУ «КСП Бийкого района»

от 30.08.2023 № 25)

г. Бийск

2023

**Содержание**

1. Общие положения

2. Плановые документы

3. Формирование и утверждение плановых документов МКУ «КСП Бийского района»

4. Форма, структура и содержание плановых документов МКУ «КСП Бийскрнр района»

5. Корректировка плановых документов МКУ «КСП Бийского района»

6. Контроль исполнения плановых документов МКУ «КСП Бийского района»

Приложение № 1 Форма планы работы МКУ «КСП Бийского района» на год.

Приложение № 2 Форма предложение о внесении изменений в план работы МКУ «КСП Бийского района».

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 06 «Планирование работы МКУ «КСП Бийского района» (далее - Стандарт) подготовлен 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», Уставом муниципального образования, Положением о МКУ «КСП Бийского района», Регламентом МКУ «КСП Бийского района».

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счётной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счётной палаты Российской Федерации», СОД 06 «Порядок планирования работы Счётной палаты Алтайского края»

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы МКУ «КСП Бийского района» (далее - КСП) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КСП.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка организации и осуществления процесса планирования, а также сроков формирования и утверждения планов КСП;

- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы КСП (далее - «План работы»)

- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы КСП;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы КСП.

1.6. МКУ «КСП Бийского района» осуществляет свою деятельность на основании Положения о «МКУ КСП Бийского района» и в соответствии с планом работы, разрабатываемым на год.

Планирование деятельности осуществляется КСП в целях организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учётом всех видов и направлений деятельности КСП.

Планирование деятельности КСП осуществляется с учётом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Бийского районного Совета народных депутатов Алтайского края, предложений и запросов Главы Бийского района.

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП;

- формирование и утверждение Плана работы КСП.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП.

1.9. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетания годового и текущего планирования;

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);

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

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации Плана работы КСП с планами работы других органов финансового контроля (в соответствии с заключенными соглашениями).

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСП, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.11. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах КСП стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании 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, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

**2. Плановые документы МКУ «КСП Бийского района»**

2.1. Плановые документы Контрольно-счетной палаты должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

2.3. Планы работы МКУ «КСП Бийского района» на год формируются исходя из необходимости обеспечения всех полномочий КСП, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план КСП определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСП в очередном году. Указанный план утверждается Председателем КСП.

**3. Формирование и утверждение плановых документов**

**МКУ «КСП Бийского района»**

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП осуществляется в соответствии с Положением о МКУ «КСП Бийского района», с учётом положений Регламента МКУ «КСП Бийского района» и настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы КСП подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана работы КСП на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КСП (далее - проект годового плана);

- составление проекта Плана работы;

- согласование проекта Плана работы;

- рассмотрение проекта Плана работы и его утверждение.

Формирование проекта Плана работы осуществляется в соответствии с его примерной структурой, приведённой в Приложении 1 к Стандарту.

3.3.1. Подготовка предложений в проект Плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, аудитором КСП.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта Плана работы подлежат:

- предложения и запросы Главы Бийского района;

- поручения депутатов, комитетов, комиссий Бийского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

3.3.3. МКУ «КСП Бийского района» готовит:

1) запросы до 1 ноября года, предшествующего плановому:

- в органы местного самоуправления Бийского района, являющиеся главными распорядителями средств районного бюджета, об объёмах плановых ассигнований на текущий финансовый год и фактически произведённых расходах по состоянию на 1 октября текущего года;

- в уполномоченный орган Администрации Бийского района о плановых ассигнованиях на текущий год и фактических расходах на реализацию муниципальных программ Бийского района, ведомственных целевых программ по состоянию 1 октября текущего года;

2) до 1 декабря года, предшествующего плановому в органы внутреннего муниципального финансового контроля Бийского района о проведенных контрольных мероприятиях в текущем году и планируемых к проведению в плановом периоде, с целью исключения дублирования при планировании и проведении контрольных мероприятий.

 Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключёнными соглашениями с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

3.3.4. При подготовке предложений о включении в проект Плана работы мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными КСП, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

3.3.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы КСП с планами работы других органов финансового контроля.

3.3.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект Плана работы должны учитывать:

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

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объём 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, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь чёткую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям КСП, установленным действующим Положением о МКУ «КСП Бийского района».

3.3.7. 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 4 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 10 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 30 календарных дней.

3.3.8. Планирование проведения повторных проверок за тот же период по одним и тем же обстоятельствам не допускается, за исключением случаев поступления информации о наличии нарушений в деятельности проверяемой

организации (по вновь открывшимся обстоятельствам) или нарушений в действиях сотрудников органа муниципального финансового контроля, проводивших контрольное мероприятие.

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

Включение в План работы проведение контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года возможно по решению председателя МКУ «КСП Бийского района».

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности МКУ «КСП Бийского района» указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

3.3.10. Председатель организует обсуждение проекта годового плана с аудиторами.

3.3.11. План работы КСП на год с учётом поступивших предложений рассматривается, Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3.3.12. План работы утверждается председателем КСП до 30 декабря года, предшествующего плановому.

**4. Форма, структура и содержание плановых документов**

**МКУ «КСП Бийского района»**

4.1. План работы КСП имеют табличную форму, соответствующую примерной форме (Приложение № 1).

4.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы КСП на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям - вид мероприятия.

4.5. В плане работы КСП на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается «переходящая с \_\_\_ года», «переходящая на \_\_\_\_ год».

По контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе отражается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия: подготовительного, основного и заключительного.

4.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» фамилия, инициалы должность ответственных лиц.

**5. Корректировка плановых документов МКУ «КСП Бийского района»**

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

5.2. Предложения Бийского районного Совета народных депутатов, Главы Бийского района по внесению изменений в План работы КСП рассматриваются в десятидневный срок со дня поступления.

Предложения по корректировке плана работы КСП также могут вноситься в иных случаях:

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

- 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;

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

- информации правоохранительных органов;

- обращений Главы Бийского района, депутатов Бийского районного Совета народных депутатов Алтайского края, исполнительного органа местного самоуправления.

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

5.3. Корректировка плана работы КСП 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 работы;

включения дополнительных мероприятий в План работы.

При выявлении в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования и (или) сроков проведения контрольного мероприятия, решение об изменении срока проведения контрольного мероприятия, уточнении названия мероприятия принимается председателем КСП на основании служебной записки согласно Приложению № 3.

**6. Контроль исполнения плановых документов**

**МКУ «КСП Бисйкого района»**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий, включеённых в них.

6.2. Контроль исполнения плана работы КСП осуществляет Председатель КСП.

Приложение № 2

Приложение № 1

к Стандарту СОД 06

«Планирование работы

МКУ «КСП Бийского района»

**План работы**

**МКУ «КСП Бийского района» на \_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственное  лицо | Основание для включения в план работы |
| **1. Предварительный контроль** | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| **2. Текущий контроль** | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| **3. Контрольные мероприятия** | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| **4. Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |
| **5. Информационная деятельность** | | | | |
| 5.1 |  |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |  |
| **5. Участие в работе Бийского районного Совета народных депутатов** | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |
| **6. Нормативно-правовая деятельности** | | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |
| 6.2. |  |  |  |  |
| **7. Прочие мероприятия** | | | | |
| 7.1. |  |  |  |  |
| 7.2. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Стандарту СОД 06  «Планирование работы  МКУ «КСП Бийского района» |

**Предложение о внесении изменений**

**в План работы МКУ «КСП Бийского района»**

**на 20\_\_год**

Председателю

МКУ «КСП Бийского района»

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

*(инициалы и фамилия)*

Прошу внести следующие изменения в План работы МКУ «КСП Бийского района на 20\_\_ год:

*(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в план работы МКУ «КСП Бийского района»)*

1. Исключить пункт \_\_\_\_\_\_ Плана работы МКУ «КСП Бийского района»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование мероприятия из Плана работы МКУ «КСП Бийского района»)*

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

*(дается обоснование исключения мероприятия из плана 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 подраздел \_\_\_\_\_\_\_ Плана работы МКУ «КСП Бийского района» в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается основание для включения мероприятия в план)*

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы МКУ «КСП Бийского района» прилагается.

Срок проведения мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

*(месяц начала и месяц окончания мероприятия)*

Ответственные за проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_\_\_ Плана работы МКУ «КСП Бийского района» в следующей редакции: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(приводится новое наименование мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения наименования мероприятия)*

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

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

*(указывается наименование мероприятия из плана работы МКУ «КСП Бийского района)*

(пункт \_\_\_\_\_\_ Плана) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается новый срок проведения мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия)*

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается наименование мероприятия из плана работы МКУ «КСП Бийского района»)*

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

*(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)*

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия*«\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

*(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)*

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

*(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)*

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

*(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)*

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

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