

Контрольно-счетная палата Магаданской области

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

*(утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Магаданской
области от 27.12.2018 года № 35)*

Дата начала действия: с 28 декабря 2018 года

Срок действия: бессрочно

Магадан
2018

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Счетной палаты.....	3
3. Составление и утверждение Плана работы.....	4
4. Форма, структура и содержание Плана работы.....	6
5. Корректировка Плана работы Счетной палаты.....	7
6. Контроль исполнения Плана работы Счетной палаты.....	8
Приложение №1	9

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Магаданской области» разработан в целях реализации статьи 11 Закона области от 24.10.2011 № 1428-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Магаданской области» (далее – Закон № 1428-ОЗ), а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Магаданской области.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Магаданской области (далее – Счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плановых документов Счетной палаты;

определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы Счетной палаты;

установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы Счетной палаты.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Счетной палаты

2.1. Счетная палата строит свою работу на основе документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием государственных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения Счетной палатой законодательно установленных задач.

Планирование осуществляется с учетом полномочий и форм осуществления внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, основных направлениях налоговой, бюджетной и долговой политики Магаданской области, установленных в постановлениях Правительства Магаданской области, программах социально-экономического развития Российской Федерации и Магаданской области на среднесрочную перспективу, национальных и приоритетных проектах и государственных программах Магаданской области.

2.2. Задачами планирования являются:

а) определение приоритетных направлений деятельности Счетной палаты на очередной год и конкретной работы по направлениям деятельности Счетной палаты, возглавляемым заместителем председателя и аудиторами Счетной палаты;

б) формирование Плана работы Счетной палаты.

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

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием законодательно установленных полномочий деятельности Счетной палаты);

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы Счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля.

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

3. Составление и утверждение Плана работы

3.1. План работы Счетной палаты разрабатывается исходя из приоритетных направлений деятельности Счетной палаты и определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Счетной палате в очередном году. Указанный план утверждается Коллегией Счетной палаты до начала очередного года.

Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется с учетом ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Магаданской областной Думы, предложений и запросов губернатора Магаданской области.

3.2. Формирование Плана работы Счетной палаты включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект Плана работы Счетной палаты;

составление проекта Плана работы Счетной палаты;

рассмотрение проекта и утверждение Плана работы Счетной палаты Коллегией Счетной палаты.

3.3. Подготовка предложений в проект Плана работы Счетной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется исходя из приоритетных направлений деятельности Счетной палаты на очередной год.

Обязательному включению в проект годового Плана работы Счетной палаты подлежат направленные в Счетную палату области в срок до 01 декабря текущего года:

поручения Магаданской областной Думы;

предложения и запросы губернатора Магаданской области.

В проекте годового Плана учитываются предложения контрольно-счетных органов муниципальных образований области о проведении совместных мероприятий.

3.4. Предложения в проект Плана работы Счетной палаты подготавливаются заместителем председателя и аудиторами Счетной палаты в срок до 01 декабря текущего года по направлениям деятельности в соответствии с распределением обязанностей между заместителем председателя и аудиторами по форме согласно Приложению № 1.

Предложения в проект Плана работы Счетной палаты может представлять Председатель Счетной палаты.

3.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы Счетной палаты, 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.

3.5.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Счетной палаты, установленным Законом № 1428-ОЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области.

В наименовании контрольного мероприятия должны указываться объекты мероприятия, за исключением случаев проведения мероприятия на нескольких объектах.

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

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в План работы Счетной палаты может не содержать перечня объектов мероприятия. В таких случаях указывается, что перечень объектов мероприятия утверждается отдельным решением Коллегии Счетной палаты.

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

3.5.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются члены Коллегии Счетной палаты, в отдельных случаях при проведении экспертно-аналитических мероприятий – инспекторы.

3.5.4. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы Счетной палаты могут являться:

нормы Бюджетного кодекса РФ, нормы Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон о КСО) и Закона № 1428-ОЗ, определяющие полномочия Счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в Счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области;

решения Коллегии Счетной палаты.

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

соответствие предмета мероприятия полномочиям Счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о КСО, Законом № 1428-ОЗ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области;

актуальность предмета мероприятия.

3.6.1. При планировании проведения контрольного мероприятия учитываются сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.6.2. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев получения поручений Магаданской областной Думы, предложений и запросов губернатора Магаданской области.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения областного бюджета и бюджетов фонда ОМС и фонда ОЭЗ, а также на областные органы и организации, являющиеся главными администраторами средств областного бюджета.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект Плана работы Счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Счетной палаты;

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия, осуществляемого с участием заместителя Председателя и аудиторов Счетной палаты.

3.7. План работы Счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

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

3.8. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты направляются заместителем Председателя и аудиторами секретарю Коллегии Счетной палаты до 1 декабря.

3.9. Секретарь Коллегии Счетной палаты формирует проект Плана работы и направляет его для рассмотрения и согласования членам Коллегии Счетной палаты.

Рассмотренный и утвержденный решением Коллегии План работы Счетной палаты направляется членам Коллегии Счетной палаты для исполнения и размещается на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет до начала очередного года.

4. Форма, структура и содержание Плана работы

4.1. План работы Счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую примерной форме, приведенной в приложении № 1.

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

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

наименование.

4.4. Наименования разделов Плана работы должны отражать осуществление Счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

4.4.1. 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.

4.4.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указываются месяцы проведения мероприятий.

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

4.4.3. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» в случае планирования проведения мероприятия одним членом Коллегии Счетной палаты указывается фамилия и инициалы члена Коллегии Счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более членами Коллегии Счетной в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы члена Коллегии Счетной палаты, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

членов Коллегии Счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия.

4.5. Решением Коллегии Счетной палаты структура Плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

5. Корректировка Плана работы Счетной палаты

5.1. Корректировка Плана работы Счетной палаты осуществляется решением Коллегии Счетной палаты, принятым на основе предложений членов Коллегии Счетной палаты.

5.2. Предложения по корректировке Плана работы Счетной палаты в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в случае поступления поручений Магаданской областной Думы, либо предложений и запросов губернатора Магаданской области.

Предложения по корректировке Плана работы Счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии Счетной палаты также в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Магаданской области;

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, включенные в План работы Счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов,

направляемых в Счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

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

5.3. Корректировка Плана работы Счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Предложения о внесении изменений в План работы Счетной палаты рассматриваются на заседании Коллегии Счетной палаты.

6. Контроль исполнения Плана работы Счетной палаты

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

6.2. Контроль исполнения Плана работы Счетной палаты по направлениям деятельности обеспечивают заместитель Председателя, аудиторы Счетной палаты.

6.3. Информация о ходе исполнения Плана работы Счетной палаты за год включается в годовой отчет о деятельности Счетной палаты.

Приложение № 1

**Утвержден решением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
Магаданской области**

План работы
Контрольно-счетной палаты Магаданской области
на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
1	2	3	4	5
1. Контрольные мероприятия				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2. Экспертно-аналитические мероприятия				
2.1.				
2.2.				
2.3.				
3. Информационная деятельность				
3.1.				
3.2.				
3.3.				
4. Иная деятельность				
4.1.				
4.2.				
4.3.				

Председатель _____

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)