

**Контрольно-счетная палата
Краснодарского края**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно- счетной палаты Краснодарского края
(СФККСП-1)**

**„Планирование работы Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края”**

Утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края от 27 декабря 2011 года № 26.

(с изменением, внесенными приказом председателя Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края от 11 января 2019 года №1)

г. Краснодар

Содержание

| № раздела | Наименование раздела | страница |
|----------------------|--|-----------------|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования | 3 |
| 3. | Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты | 4 |
| 4. | Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты | 7 |
| 5. | Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты и контроль за его выполнением | 8 |
| 6. | Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год | 10 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, СФККСП-1 „Планирование работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края”, разработан на основании статьи 11 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ „Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, статьи 13 Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ „О Контрольно-счетной палате Краснодарского края” и Регламента Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – планирования).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты;
- определение порядка доведения плана работы Контрольно-счетной палаты до сведения органов власти и общественности Краснодарского края.

2. Цель, задачи и принципы планирования.

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением краевого бюджета, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов по объемам, структуре, целевому назначению и использованием государственной собственности Краснодарского края

2.2. Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего государственного финансового контроля специалистами Контрольно-счетной палаты, надлежащего выполнения требований

Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона „Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, законов Краснодарского края „О контрольно-счетной палате Краснодарского края” и „О бюджетном процессе в Краснодарском крае”.

Планирование работы Контрольно-счетной палаты ведется по всем направлениям и видам деятельности Контрольно-счетной палаты, определенным законодательством, с учетом приоритетов государственной политики, документов стратегического планирования и основных направлений бюджетной политики Краснодарского края .

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Законодательного Собрания края, предложений и запросов главы администрации (губернатора) Краснодарского края, глав муниципальных образований.

2.3. Задачами планирования являются:

- формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля.

2.4. Планирование работы Контрольно-счетной палаты основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования;
- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным администраторам доходов краевого бюджета, главным распорядителям средств краевого бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита краевого бюджета и муниципальным образованиям;
- сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования.

3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.1. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;
- составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;
- согласование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;
- рассмотрение проекта плана работы на Коллегии Контрольно-счетной палаты и его доработка с учетом рассмотрения;
- утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется руководителями структурных подразделений, заместителем председателя, председателем Контрольно-счетной палаты в последовательности и сроки, указанные в следующей таблице:

| п/п | Последовательность и этапы подготовки плановых документов | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Адресат направления документа |
|------------|---|------------------------|--|---|
| 1. | Подготовка и направление предложений о включении мероприятий в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты | до 15 октября | Аудиторы, Начальник структурного подразделения Контрольно-счетной палаты | Отдел государственной службы, кадровой и организационной работы |
| 2. | Формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на базе предложений структурных подразделений Контрольно-счетной палаты | до 20 октября | Отдел государственной службы, кадровой и организационной работы | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты |
| 3. | Предварительное согласование проекта плана работы с председателем Контрольно-счетной палаты | до 25 октября | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты | Председатель Контрольно-счетной палаты |
| 4. | Предварительное рассмотрение Плана работы на Коллегии Контрольно-счетной палаты | до 1 ноября | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты | Коллегия Контрольно-счетной |
| 5. | Доработка проекта плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом его обсуждения на Коллегии | до 5 ноября | Отдел государственной службы, кадровой и организационной | Заместитель председателя Контрольно-счетной |
| 6. | Направление плана работы Контрольно-счетной палаты в Законодательное Собрание и администрацию Краснодарского края для внесения предложений (дополнений) | до 15 ноября | Председатель Контрольно-счетной палаты | Законодательное Собрание и администрацию Краснодарского края |

| | | | | |
|-----|---|---------------|--|--|
| 7. | Получение предложений по плану работы Контрольно-счетной палаты от депутатов Законодательного Собрания и администрации Краснодарского края | до 1 декабря | Председатель Контрольно-счетной палаты, заместитель председателя Контрольно - счетной палаты | – |
| 8. | Формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом полученных предложений депутатов Законодательного Собрания и администрации Краснодарского края | до 10 декабря | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторы, начальники структурных подразделений Контрольно-счетной палаты | – |
| 9. | Внесение проекта плана работы на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты | до 15 декабря | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты | Коллегия Контрольно-счетной |
| 10. | Окончательная доработка плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом его рассмотрения на коллегии Палаты | до 20 декабря | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты | – |
| 11. | Подготовка проекта приказа Контрольно-счетной палаты об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год | до 25 декабря | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты | Председатель Контрольно-счетной палаты |
| 12. | Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на очередной год | до 31 декабря | Председатель Контрольно-счетной палаты | – |

3.3. Предложения аудиторов и начальников структурных подразделений Контрольно-счетной палаты по мероприятиям, вносимым в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, подаются в письменной форме с обоснованием проведения планируемых мероприятий и сроков их исполнения в отдел государственной службы, кадровой и организационной работы, который формирует проект плана работы Палаты на очередной год и направляет его на согласование заместителю председателя Контрольно-счетной палаты.

3.4. При необходимости планирования на очередной год контрольных, экспертно-аналитических или иных мероприятий, проводимых совместно со Счетной палатой Российской Федерации, Советом контрольно-счетных органов Российской Федерации, контрольно-счетными органами регионов, муниципальных образований или другими ведомствами, председатель Контрольно-счетной палаты или его заместитель обязаны согласовать (предварительно) с партнерами по реализации планируемого мероприятия наименование совместно проводимого мероприятия и сроки его проведения.

3.5. При согласовании руководством Контрольно-счетной палаты тематики и сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия совместно со Счетной палатой Российской Федерации или другим ведомством председатель Контрольно-счетной палаты или его заместитель принимает решение о включении данного мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.6. Планирование проведения различных контрольных мероприятий на одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на проведение контрольных мероприятий в отношении:

- органов государственной власти, являющихся главными администраторами средств бюджета (главные администраторы доходов бюджета, главные распорядители бюджетных средств или источников финансирования дефицита краевого бюджета);

- органов управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Краснодарского края, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно;

- органов местного самоуправления, проверка годовых отчетов об исполнении местных бюджетов которых, проводится на основании статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- объектов проверки, в отношении которых контрольные мероприятия проводятся по поручениям Законодательного Собрания Краснодарского края, предложениям и запросам главы администрации, иных государственных органов и органов местного самоуправления, а также по обращениям граждан и юридических лиц в соответствии с компетенцией Контрольно-счетной палаты;

- объектов, проверки которых могут проводиться в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. При выборе объектов проведения контрольных мероприятий не допускается включение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. План работы Контрольно-счетной палаты должен быть сформирован реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

3.9. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в обязательном порядке рассматривается на Коллегии Контрольно-счетной палаты.

3.10. Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год производится соответствующим приказом председателя Контрольно-счетной палаты Краснодарского края не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

3.11. Проект приказа об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год подготавливается отделом государственной службы, кадровой и организационной работы и визируется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, всеми аудиторами и начальниками структурных подразделений Контрольно-счетной палаты.

3.12. Формирование планов работы структурных подразделений Контрольно-счетной палаты производится руководителями этих подразделений самостоятельно на основе утвержденного годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты формируется в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с поквартальными сроками их исполнения и указанием фамилий сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за выполнение намеченных мероприятий.

4.2. Структурно план работы Контрольно-счетной палаты состоит из нескольких разделов, в которых сгруппированы планируемые мероприятия.

Все разделы плана работы должны иметь полное текстовое наименование: контрольные мероприятия; экспертно-аналитические мероприятия; организационные и технические мероприятия; информационная деятельность. Допускается наличие иных разделов плана работы. Количество разделов и мероприятий, внесенных в план работы Контрольно-счетной палаты, не лимитировано.

4.3. Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должны иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую полномочиям и задачам Контрольно-счетной палаты, в том числе содержать указание на проверяемый объект или на целевое назначение проверяемых средств.

4.4. Каждый раздел, и мероприятие плана работы имеют свой номер. Номер раздела состоит из одной цифры. Номер мероприятия состоит из 2-х цифр:

- первая цифра означает номер раздела;
- вторая цифра - номер мероприятия.

4.5. В случаях планирования проведения совместного (параллельного) со Счетной палатой Российской Федерации, муниципальным контрольно-счетным

органом или другим ведомством контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия в плане работы указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

В плане работы Контрольно-счетной палаты допускается неконкретное (общее) наименование и сроки выполнения планируемого мероприятия, проводимого совместно со Счетной палатой Российской Федерации или с другим контрольным органом. Допускается текст: „Совместные проверки со Счетной палатой Российской Федерации” (по темам, утвержденным Коллегией Счетной палаты Российской Федерации). Срок исполнения I - IV кварталы.

5. Корректировка плана работы Контрольно- счетной палаты и контроль за его выполнением

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется приказом председателя Контрольно-счетной палаты на основании решения Коллегии Палаты.

5.2. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке производится в случаях поступления (после утверждения плана работы) поручений Законодательного Собрания Краснодарского края, предложений и запросов главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.3. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в план работы в иных случаях:

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений (предложений) постоянных комитетов Законодательного Собрания Краснодарского края;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, глав муниципальных образований края, органов финансово-бюджетного надзора Российской Федерации, Краснодарского края или правоохранительных органов;

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений Счетной палаты Российской Федерации, Совета контрольно-счетных органов Российской Федерации, региональных и муниципальных контрольно-счетных органов;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или иного запланированного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, места или сроков его проведения;

- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы субъекта проверки или объектов мероприятия;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направленных в Контрольно-счетную палату различными ведомствами в соответствии с федеральным и краевым законодательствами;

- возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска - сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками.

5.4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за исполнение мероприятия;
- исключения мероприятия из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.5. Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты и его заместителем, а также аудиторами и начальниками структурных подразделений Палаты, участвующих в реализации указанных в плане работы Палаты мероприятий.

5.6. Вопросы об исполнении плана работы Контрольно-счетной палаты и его отдельных мероприятий рассматриваются на Коллегии Контрольно-счетной палаты не реже одного раза в квартал.

5.7. Сводный отчет о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты ежеквартально и по итогам отчетного года направляется ответственным исполнителем председателю Контрольно-счетной палаты или его заместителю в порядке и в сроки, установленные приказом председателя Палаты.

5.8. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной палаты.

6. Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год.

6.1. В течение 5 дней, после утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края на очередной год, он доводится до сведения комитетов Законодательного Собрания и администрации Краснодарского края.

В обязательном порядке план работы размещается в сети „Интернет” на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

6.2. При корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты его изменения размещаются в сети „Интернет” на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.