

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Коллегии
Счетной палаты Республики Крым
от 10.08.2018 года № 44-2/18

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Стандарт организации деятельности Счетной
палаты Республики Крым**

**СОД № 2 «Планирование деятельности Счетной
палаты Республики Крым»**

(в редакции постановления Коллегии СП РК от 29.12.2018 № 72-17/18)

(Действует с 10 августа 2018 года)

Разработчик:
инспекция экспертно-аналитического
и организационного обеспечения
Счетной палаты Республики Крым

Симферополь

2018 год

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цель, задачи и принципы планирования деятельности Счетной палаты.....	3
3	Плановые документы Счетной палаты.....	5
4	Формирование и утверждение плановых документов.....	5
5	Форма, структура и содержание плановых документов Счетной палаты.....	10
6	Корректировка плановых документов Счетной палаты.....	11
7	Контроль исполнения годового плана деятельности Счетной палаты.....	13
8	Приложение № 1-2.....	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт СОД № 2 «Планирование деятельности Счетной палаты Республики Крым» (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» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ);

– Законом Республики Крым от 20.11.2014 № 9-ЗРК/2014 «О Счетной палате Республики Крым» (далее – Закон о Счетной палате);

– Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, (утверждены Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993)));

– регламентом Счетной палаты Республики Крым (далее – Регламент Счетной палаты).

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Счетной палаты Республики Крым (далее – Счетной палаты).

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 плановых документов Счетной палаты;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плановых документов Счетной палаты.

1.4. Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется самостоятельно исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и исполнением бюджета Республики Крым, государственных внебюджетных фондов и эффективностью управления государственными ресурсами, анализа бюджетного процесса в Республике Крым на основании предложений членов Коллегии с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на основании поручений Государственного Совета, предложений и запросов Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым.

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Счетной палаты

2.1. Счетная палата осуществляет планирование деятельности в

соответствии со статьей 16 Закона о Счетной палате на основе годовых планов с учетом всех видов и направлений деятельности Счетной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, Указах Президента Российской Федерации, постановлениях Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, программ социально-экономического развития, приоритетных направлений и государственных программ.

Целью планирования является эффективная организация осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечение реализации Счетной палатой законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение концепции деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу;
- формирование годового плана деятельности Счетной палаты.

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

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности Счетной палаты);
- рациональность распределения трудовых, финансовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Счетной палаты;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов деятельности Счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов, органов прокуратуры.

2.4. Плановые документы включают в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Счетной палатой в соответствии со статьей 13, 22-27 Закона о Счетной палате, а также мероприятия по обеспечению деятельности Счетной палаты.

Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Счетной палате, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов, а также достижение показателей, содержащихся в докладах о результатах и основных направлениях деятельности Счетной палаты как субъекта бюджетного планирования.

2.5. Основными методами планирования являются программно-целевой и нормативный.

2.5.1. Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах Счетной палаты стратегических задач, приоритетных

направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности Счетной палаты в целях обеспечения эффективного контроля за формированием и исполнением бюджета Республики Крым, бюджетов государственных внебюджетных фондов, использованием собственности Республики Крым.

2.5.2. 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, объемы (репрезентативную выборку) 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 средств и других факторов.

3. Плановые документы Счетной палаты

3.1. В Счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- годовой план деятельности Счетной палаты;
- концепция деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу.

Годовой план деятельности Счетной палаты включает в себя мероприятия по направлениям деятельности Счетной палаты, а также мероприятия по обеспечению деятельности Счетной палаты.

Концепция деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу определяет концептуальные ориентиры развития Счетной палаты.

Годовой план деятельности Счетной палаты и концепция деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу утверждаются Коллегией.

4. Формирование и утверждение плановых документов

4.1. Формирование предложений и утверждение плановых документов осуществляется с учетом положений регламента Счетной палаты, настоящего Стандарта и других внутренних документов.

4.2. Годовой план деятельности Счетной палаты включает следующие разделы:

- контрольная деятельность;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- взаимодействие с органами государственной власти, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами Российской Федерации, Республики Крым и международными органами внешнего финансового контроля;

- организационное, методическое, информационное, материально-техническое обеспечение кадровое и правовое обеспечение.

4.3. Формирование годового плана деятельности Счетной палаты включает:

- подготовку предложений для включения в проект годового плана деятельности Счетной палаты;
- составление проекта годового плана деятельности Счетной палаты;
- согласование проекта годового плана деятельности;
- рассмотрение проекта годового плана деятельности Коллегией Счетной палаты.

4.3.1. Подготовка предложений в проект годового Плана деятельности Счетной палаты, рассмотрение проекта годового Плана деятельности по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со статьей 16 Закона о Счетной палате и статьей 3 Регламента Счетной палаты.

Обязательному рассмотрению при формировании годового плана деятельности Счетной палаты подлежат:

- запросы комитетов и комиссий Государственного Совета Республики Крым;
- депутатов Государственного Совета Республики Крым;
- Совета министров Республики Крым;
- органов государственной власти Республики Крым.

При формировании проекта годового плана деятельности рассматриваются предложения, поступившие от Счетной палаты Российской Федерации, органов государственного (муниципального) финансового контроля.

Подготовка предложений о включении в проект годового плана деятельности Счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты, планируемых к проведению совместно или параллельно с контрольно-счетными органами, осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности Счетной палаты Республики Крым СОД № 3 «Проведение Счетной палатой Республики Крым совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контрольно-счетными органами Российской Федерации».

Предложения в проект годового плана деятельности Счетной палаты могут представлять председатель Счетной палаты, заместитель председателя Счетной палаты, а также аудиторы Счетной палаты в соответствии с направлением деятельности, начальники инспекций, заведующие отделами.

4.3.2. Аудиторами Счетной палаты согласно курируемым ими направлениям рассматриваются поступившие предложения, поручения и запросы.

4.3.3. Аудиторы Счетной палаты, с учетом рассмотрения

поступивших предложений, поручений и запросов, а также на основании анализа ситуации в подконтрольной сфере, результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий формируют предложения по контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям в проект годового плана деятельности Счетной палаты (согласно приложению № 1) до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

4.3.3.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Счетной палаты, установленным Законом о Счетной палате и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия включаются в годовой план деятельности Счетной палаты с указанием их видов, ответственных должностных лиц Счетной палаты и сроков их исполнения.

4.3.3.2. Перечень объектов контрольного мероприятия указывается в случае возможности его определения при подготовке проекта годового Плана работы.

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в годовой план деятельности Счетной палаты может не содержать перечня объектов мероприятия.

При выборе объектов мероприятия не допускается включение в проект годового плана деятельности Счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Счетной палаты в соответствии с Законом о Счетной палате.

4.3.3.3. Основанием для включения в годовой план деятельности Счетной палаты могут являться:

- нормы Закона о Счетной палате, Федерального закона № 6-ФЗ, Бюджетного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов и законов Республики Крым, федеральных и республиканских нормативных правовых актов, определяющих полномочия, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения, обращения и запросы, направляемые в Счетную палату в соответствии с законодательством;

- решения Коллегии Счетной палаты.

4.3.3.4. Каждое предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана деятельности Счетной палаты включает в себя соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия учитываются следующие критерии:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

сроки проведения и степень реализации результатов предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

Предложения членов Коллегии Счетной палаты о включении в годовой план деятельности Счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий формируются с учетом необходимости:

– выполнения требований законодательства Российской Федерации и Республики Крым по видам и формам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– охвата наиболее важных и актуальных для Республики Крым проблем функционирования отраслей хозяйства и социальной сферы, исполнения бюджета и управления собственностью Республики Крым, в том числе с учетом необходимости оценки рисков возникновения ущерба Республики Крым;

– комплексного охвата отраслевых и межотраслевых вопросов, в том числе с участием представителей нескольких структурных подразделений Счетной палаты;

– учета результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

– недопущения фактов включения в План работы контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, тематика которых дублирует другие включенные в План работы контрольные мероприятия (за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым);

– использования материалов контрольных мероприятий при подготовке заключений на проекты законов Республики Крым о бюджете Республики Крым и бюджете территориального государственного внебюджетного фонда Республики Крым и об их исполнении;

– минимизации количества выходов на один и тот же объект контроля в течение года и сокращения сроков пребывания рабочих групп на объектах контроля;

– эффективного использования Счетной палаты бюджетных средств, а также трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

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

4.3.3.6. Ответственными за проведение контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий являются аудиторы, начальники инспекций и иные должностные лица Счетной палаты, указанные в распоряжении председателя Счетной палаты.

4.3.4. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета Республики Крым и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также на министерства и ведомства, являющиеся главными администраторами средств бюджета Республики Крым.

4.3.5. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Счетной палаты (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) и обеспечения деятельности Счетной палаты подготавливаются аудиторами и руководителями структурных подразделений Счетной палаты по форме годового плана деятельности Счетной палаты в соответствии с его структурой.

4.3.6. Годовой план деятельности Счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.3.7. Предложения о включении мероприятий в проект годового плана деятельности Счетной палаты направляются аудиторами Счетной палаты и руководителями структурных подразделений Счетной палаты заместителю председателя Счетной палаты. Предложения по тематическим мероприятиям, планируемым к осуществлению двумя и более аудиторами Счетной палаты, предварительно согласовываются между ними. Аудиторы Счетной палаты, выступающие инициаторами проведения таких мероприятий, предлагают их в проект годового плана деятельности Счетной палаты только после получения письменного согласия от других аудиторов Счетной палаты, чье участие предполагается в проведении планируемого мероприятия.

Несогласованные предложения не рассматриваются и в проект годового плана деятельности Счетной палаты не включаются.

4.3.8. Заместитель председателя Счетной палаты, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект годового плана деятельности Счетной палаты, проводит их обсуждение с аудиторами и руководителями структурных подразделений Счетной палаты. По результатам обсуждения аудиторы и руководители структурных подразделений Счетной палаты при необходимости уточняют и повторно вносят в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому, предложения о включении мероприятий в проект годового плана деятельности Счетной палаты.

4.3.9. На основе поступивших предложений, с учетом их

рассмотрения заместителем председателя Счетной палаты, структурное подразделение Счетной палаты, ответственное за экспертно-аналитическое обеспечение (далее – Ответственное структурное подразделение) подготавливает проект годового плана деятельности Счетной палаты до 15 декабря и направляет его заместителю председателя Счетной палаты для рассмотрения и согласования в недельный срок.

4.3.10. Заместитель председателя Счетной палаты после согласования направляет проект годового плана деятельности Счетной палаты на рассмотрение председателю Счетной палаты, после чего вносит его на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Доработанный проект годового плана деятельности Счетной палаты рассматривается и утверждается Коллегией Счетной палаты.

Утвержденный годовой план деятельности Счетной палаты Ответственным структурным подразделением размещается на сайте Счетной палаты, а также в электронном архиве документов Счетной палаты.

Утвержденный годовой план деятельности Счетной палаты направляется в Государственный Совет Республики Крым в срок до 30 декабря года предшествующего планируемому.

Внутренними локальными актами Счетной палаты, заключенными соглашениями могут предусматриваться дополнительные требования, которые необходимо учитывать при формировании предложений о планировании контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5. Форма, структура и содержание плановых документов Счетной палаты

5.1. Годовой план деятельности Счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую примерной форме, приведенной в приложении № 2.

5.2. Годовой план деятельности Счетной палаты содержит согласованные по ответственным за проведение мероприятий перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы.

5.3. Каждый раздел, комплекс мероприятий и мероприятие годового плана деятельности Счетной палаты имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела годового плана деятельности Счетной палаты состоит из одного числа (1, 2, 3, ... и т.д.).

Номер мероприятий состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана деятельности Счетной палаты, в состав которого входит мероприятие, а второе является порядковым номером мероприятия в составе этого подраздела (1.1, 1.2, ... 2.1, 2.2 и т.д.).

5.4. Наименования разделов и комплексов мероприятий годового плана деятельности Счетной палаты должны отражать осуществление Счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Законом о Счетной палате, а также мероприятий по обеспечению деятельности Счетной палаты.

5.5. Таблица годового плана деятельности Счетной палаты должна содержать графы следующего содержания.

5.5.1. В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий.

5.5.2. В графе «Ответственный исполнитель» в случае планирования проведения мероприятия одним аудитором Счетной палаты или одним структурным подразделением аппарата Счетной палаты указывается фамилия и инициалы аудитора Счетной палаты, руководителя структурного подразделения, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более аудиторами Счетной палаты (аудиторскими направлениями, структурными подразделениями Счетной палаты) в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы аудитора Счетной палаты, руководителя структурного подразделения, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

фамилия и инициалы аудиторов Счетной палаты, руководителей структурных подразделений, участвующих в проведении мероприятия.

5.5.3. В графе «Срок исполнения» отражается период проведения планируемых мероприятий (квартал или кварталы, в течении которых будет проведено мероприятие).

5.6. Распределение муниципальных образований, подлежащих внешним проверкам годовых отчетов об исполнении местных бюджетов, по аудиторским направлениям и иным подразделениям Счетной палаты (по решению председателя) утверждается Коллегией Счетной палаты.

5.7. Постановлением Коллегии Счетной палаты структура годового плана деятельности Счетной палаты может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты.

6. Корректировка плановых документов Счетной палаты

6.1. Корректировка годового плана деятельности Счетной палаты осуществляется на основании постановлений Коллегии Счетной палаты.

6.2. Предложения по корректировке годового плана деятельности Счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в случае поступления поручений Государственного Совета Республики Крым, предложений и запросов Главы Республики Крым, а также членов Коллегии.

Предложения по корректировке годового плана деятельности 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, Республики Крым;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия;

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

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в План работы в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Счетную палату в соответствии с федеральным и республиканским законодательством;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении годового плана деятельности Счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Корректировка годового плана деятельности Счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий

- изменения состава ответственных исполнителей за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

6.4. Предложения о внесении изменений в годовой план деятельности Счетной палаты направляются аудиторами Счетной палаты, руководителями структурных подразделений в форме служебных записок с обоснованием необходимости таких изменений на имя председателя Счетной палаты (заместителя председателя Счетной палаты), который принимает решение о рассмотрении их на заседании Коллегии Счетной палаты.

6.5. К предложению о внесении изменений в годовой план деятельности Счетной палаты прилагается соответствующий проект постановления Коллегии Счетной палаты, согласованный в соответствии с п. 4 статьи 9 Регламента Счетной палаты.

6.6. В случае принятия Коллегией Счетной палаты решения о внесении изменений в годовой план деятельности Счетной палаты Ответственное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения размещает на официальном сайте Счетной палаты в сети «Интернет» актуальный годовой план деятельности Счетной палаты.

6.7 При поступлении поручений Государственного Совета Республики Крым, предложений и запросов Главы Республики Крым, Совета министров

Республики Крым о необходимости проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не предусмотренных Планом деятельности Счетной палаты, срок их рассмотрения и подготовки ответа (при необходимости) устанавливается председателем Счетной палаты, либо лицом, его замещающим.

6.8 Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании поручений Председателя Государственного Совета, по обращению не менее одной пятой от общего числа депутатов Государственного Совета, на основании поручений Главы Республики Крым или на основании решения Коллегии Счетной палаты (часть 6 статьи 16 Закона о Счетной палате).

Проведение внеплановых мероприятий не требует корректировки годового плана работы.

7. Контроль исполнения годового плана деятельности Счетной палаты

7.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана деятельности Счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план деятельности Счетной палаты.

7.2. Контроль исполнения годового Плана деятельности Счетной палаты осуществляется аудиторами и руководителями структурных подразделений Счетной палаты в соответствии с закреплением пунктов годового плана деятельности Счетной палаты.

7.3. Общий контроль за выполнением планов деятельности Счетной палаты осуществляет заместитель председателя Счетной палаты.

7.4. Вопрос об исполнении годового плана деятельности Счетной палаты за год рассматривается на заседании Коллегии Счетной палаты. Обобщение, подготовку и представление председателю Счетной палаты материалов по исполнению годового плана деятельности Счетной палаты к заседанию Коллегии Счетной палаты осуществляет Ответственное структурное подразделение Счетной палаты.

7.5. Информация об исполнении годового плана деятельности Счетной палаты в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий отражается в годовом отчете о деятельности Счетной палаты.

**Предложения
в проект плана деятельности Счетной палаты Республики
Крым на 20__ год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Объекты контроля	Ответственный исполнитель	Срок исполн ения	Обоснование выбора предмета и объектов контрольного мероприятия (экспертно-аналитическ ого)
1					
2					

Аудитор (начальник инспекции, заведующий отделом) _____

Приложение № 2

Утвержден
 постановлением Коллегии
 Счетной палаты Республики Крым
 от _____ г. № _____

Заместитель председателя
 Счетной палаты Республики Крым
 _____ А. Тихомиров

**План деятельности
 Счетной палаты Республики Крым
 на 20__ год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Контрольная деятельность			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2. Экспертно-аналитическая деятельность			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
3. Взаимодействие с органами государственной власти, Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами Российской Федерации, Республики Крым и международными органами внешнего финансового контроля			
3.1.			
3.2.			
3.3.			
4. Организационное, методическое, информационное, материально-техническое, кадровое и правовое обеспечение			
4.1.			
4.2.			

Начальник ответственного структурного подразделения _____