

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Коллегии
Счетной палаты Республики Крым
от 10.08.2018 года № 44-2/18
(в редакции от 13.12.2024 № 55-3/24)

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Стандарт организации деятельности Счетной палаты
Республики Крым**

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

*Действует с 10 августа 2018 год
(новая редакция действует с 13 декабря 2024 года)*

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.....	6
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
	Приложение № 1.....	14
	Приложение № 2.....	15
	Приложение № 3.....	16

1. Общие положения

1.1. Стандарт СОД № 2 «Планирование деятельности Счетной палаты Республики Крым» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 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 аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК);
- 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 и государственных внебюджетных фондов, эффективностью управления государственными ресурсами, анализа бюджетного процесса в Республике Крым на основании предложений членов Коллегии (с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий), 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 с учетом всех видов и направлений деятельности Счетной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, нормативных правовых актах Российской Федерации и Республики Крым, программ социально-экономического развития, государственных программ Республики Крым и приоритетных направлений.

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

2.2. Задачами планирования являются:

- определение стратегических целей и задач Счетной палаты на среднесрочную перспективу;

- определение путей и способов достижения стратегических целей и решения стратегических задач Счетной палаты;

- определение перечня мероприятий Счетной палаты на очередной календарный год, согласованных и увязанных по финансовым и трудовым ресурсам, ответственным за проведение мероприятий лицам и срокам проведения.

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

- законности – плановые документы не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также внутренним нормативным документам Счетной палаты;

- преемственности и непрерывности планирования – разработка плановых документов осуществляется последовательно с учетом результатов выполнения, ранее принятых аналогичных плановых документов;

- сбалансированности – плановые документы должны быть сбалансированы по приоритетам, целям, задачам, финансовым и иным ресурсам, комплексам мероприятий, мероприятиям и срокам их реализации (проведения);

- комплексности – охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности Счетной палаты;

- рациональности и реалистичности – распределение трудовых, финансовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Счетной палаты в установленные сроки с учетом ограничений и рисков;

- применения риск-ориентированного подхода – планирование деятельности с учетом результатов оценки потенциальных рисков социально-экономического развития или объектов внешнего государственного аудита (контроля);

- ориентированности на результат – плановые документы должны обеспечивать достижение конкретных результатов при выполнении задач и осуществлении своих функций;

- ресурсной обеспеченности – мероприятия должны быть обеспечены соответствующими трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами;

- ответственности – субъекты планирования в пределах своей компетенции несут ответственность за своевременность и качество разработки, утверждения,

корректировки и выполнения плановых документов;

- подконтрольности – плановые документы должны обеспечивать возможность осуществления мониторинга их реализации и объективного контроля их выполнения.

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

2.4.1. 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.

2.4.2. 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:

- концепция деятельности Счетной палаты на среднесрочную перспективу;
- годовой план деятельности Счетной палаты;
- план работы Коллегии Счетной палаты на очередной квартал.

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

Концепция деятельности Счетной палаты - плановый документ, определяющий на основе положений Закона о Счетной палате, других законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым стратегические цели деятельности и стратегические задачи на срок **пяти** лет, а также пути и способы достижения указанных целей и решения поставленных задач.

Годовой план деятельности Счетной палаты - плановый документ, определяющий перечень планируемых к осуществлению Счетной палатой в очередном году мероприятий, согласованных и увязанных по срокам проведения, финансовым и трудовым ресурсам, лицам, ответственным за проведение мероприятий.

План работы Коллегии Счетной палаты на очередной квартал – плановый документ, определяющий перечень вопросов, подлежащих в соответствии с Регламентом Счетной палаты рассмотрению на заседаниях Коллегии Счетной палаты в очередном квартале.

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. Концепция деятельности Счетной палаты разрабатывается в порядке, определяемом Председателем Счетной палаты, на основе предложений членов Коллегии Счетной палаты.

Концепция деятельности Счетной палаты утверждается Коллегией Счетной палаты в течение шести месяцев после назначения на должность Председателя Счетной палаты, если Председателем Счетной палаты не определен иной срок ее утверждения.

4.3 План деятельности Счетной палаты разрабатывается на год 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, с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей, 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.

4.3.1 Формирование годового плана деятельности Счетной палаты включает:

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

4.3.2. Подготовка предложений в проект годового плана деятельности Счетной палаты (далее – Проект плана), рассмотрение Проекта плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со статьей 16 Закона о Счетной палате и статьей 3 Регламента Счетной палаты.

Планирование деятельности Счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, на основании поручений Государственного Совета, предложений Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым.

Обязательному рассмотрению 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 плана рассматриваются предложения, поступившие от Счетной палаты Российской Федерации, органов государственного (муниципального) финансового контроля.

Подготовка предложений о включении в Проект плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно или параллельно с иными 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».

4.3.3. Аудиторы Счетной палаты, согласно курируемым ими направлениям, руководители структурных подразделений Счетной палаты рассматривают поступившие предложения, поручения и запросы и формируют предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в Проект плана **до 1 декабря года**, предшествующего планируемому согласно **приложению № 1** к настоящему Стандарту, и направляют служебными записками заместителю председателя Счетной палаты.

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 или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия, в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно или параллельно с которыми планируется проведение мероприятия.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия включаются в Проект плана 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.

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

4.3.3.3. Предложения по тематическим мероприятиям, планиваемым 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 плана не включаются.

4.3.3.4 Каждое предложение о включении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в Проект плана включает в себя соответствующее обоснование выбора предмета и объектов 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;
- объем государственных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами проверки;
- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) проверок данных объектов (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

Предложения членов Коллегии Счетной палаты о включении в Проект плана 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 дублирования тематики контрольных, экспертно-аналитических мероприятий на одних и тех же объектах в рамках нескольких мероприятий проекта плана (за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым);
- использования материалов мероприятий при подготовке заключений на проекты законов о бюджете Республики Крым и бюджете территориального государственного внебюджетного фонда Республики Крым и об их исполнении;

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

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

4.3.3.5. При определении сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий 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.

4.3.4. Заместитель председателя Счетной палаты, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в Проект плана, 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 служебными записками заместителю председателя Счетной палаты в срок до **17 декабря** года, предшествующего планируемому, предложения о включении мероприятий в Проект плана.

4.3.5. 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 плана до **20 декабря** и направляет его заместителю председателя Счетной палаты для рассмотрения и согласования.

4.3.6. Заместитель председателя Счетной палаты после согласования направляет Проект плана на рассмотрение председателю Счетной палаты, после чего вносит его на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Доработанный Проект плана рассматривается и утверждается Коллегией Счетной палаты.

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

4.3.8 Годовой план деятельности Счетной палаты направляется в Государственный Совет Республики Крым в срок до **30 декабря** года предшествующего планируемому.

4.4 План работы Коллегии Счетной палаты на очередной квартал утверждается Коллегией Счетной палаты до 10 числа месяца, предшествующего кварталу, на первый квартал года – в день утверждения Плана деятельности Счетной палаты.

4.4.1 План работы коллегии Счетной палаты имеет табличную форму (Приложение 3)

4.4.2. Таблица Плана Коллегии содержит следующие графы:

«№ п\п»;

«Дата заседания Коллегии»;

«Номер пункта Плана деятельности Счетной палаты» – указываются номера мероприятий из Плана деятельности;

«Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии» – указываются вопросы о результатах или ходе проведения мероприятий из Плана деятельности, а также другие вопросы, которые могут включаться в повестку заседания Коллегии Счетной палаты в соответствии с Регламентом Счетной палаты;

«Срок окончания мероприятия» - согласно Плану деятельности Счетной палаты;

«Ответственные за проведение мероприятия» – указываются должностные лица, являющиеся докладчиками по рассматриваемым вопросам;

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 и содержит графы со следующими заголовками: «Наименование мероприятий»; «Ответственные исполнители»; «Срок исполнения».

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

5.1.2. 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, руководителями структурных подразделений (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.

5.1.3. В графе «Срок исполнения» отражается период проведения планируемых мероприятий: месяц начала и месяц окончания мероприятия. При планировании сроков окончания проведения мероприятий в целом следует учитывать определенные Инструкцией по делопроизводству Счетной палаты сроки подготовки, согласования проектов итоговых документов, рассмотрения и утверждения их

Коллегией Счетной палаты.

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

5.3. Каждый раздел, комплекс мероприятий и мероприятие 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 может состоять из двух и из трех чисел:

первое число является номером раздела плана деятельности, в состав которого входит мероприятие,

второе число является порядковым номером мероприятия в составе этого подраздела (1.1, 1.2, ... 2.1, 2.2 и т.д.).

третье число является порядковым номером мероприятия в рамках комплекса мероприятий, объединенных схожей тематикой или полномочием, закрепленным в соответствии с законодательством (1.1.1, 1.2.1 и пр.).

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. 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 на очередной год 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, предложений Главы Республики Крым, Совета министров 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 или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия, уточнения объектов проверки, сроков проведения

мероприятия;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия 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 плана деятельности Счетной палаты на очередной год 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 с соблюдением Регламента Счетной палаты.

6.6. В случае принятия Коллегией Счетной палаты решения о внесении изменений в 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 план деятельности Счетной палаты на очередной год.

6.7 При поступлении поручений Государственного Совета Республики Крым, предложений Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым о необходимости проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, не предусмотренных годовым планом деятельности Счетной палаты, срок их рассмотрения 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 деятельности Счетной палаты.

6.9 Внесение изменений в План работы Коллегии Счетной палаты осуществляется в соответствии с внесенными изменениями в План работы, а также на основании соответствующих решений Коллегии Счетной палаты.

6.9.1 Решение о переносе срока рассмотрения вопроса на заседании коллегии Счетной палаты может быть принято председателем Счетной палаты, а в его отсутствие – заместителем председателя Счетной палаты, в случае обращения (в форме служебной записки) участников планирования, с последующим информированием членов Коллегии Счетной палаты при рассмотрении вопроса корректировки Плана Коллегии на заседании Коллегии Счетной палаты.

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.

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

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

7.4. Вопрос об исполнении годового плана деятельности Счетной палаты 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.

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

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

№ п/п	Наименование мероприятий	Объекты контроля	Объем проверяем ых средств	Ответственный исполнитель	Срок исполн ения	Обосновани е выбора предмета и объектов контрольного или экспертно- аналитическо го мероприятия
1						
2						

Аудитор (начальник инспекции, заведующий отделом) _____

Приложение № 2

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

Заместитель председателя
 Счетной палаты Республики Крым
 _____ И. Ларионова

**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.			

Приложение № 3

Утвержден
Коллегией
Счетной палаты Республики Крым
(протокол от _____ № _____)

Заместитель председателя
Счетной палаты Республики Крым
_____ И. Ларионова

План работы Коллегии Счетной палаты Республики Крым на _____ квартал 20____ года

№ п\п	Дата заседания Коллегии	№ пункта Плана деятельности Счетной палаты	Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии	Срок окончания мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия
1.					
2.					
3.					
—					
—					
—					

