Стандарт Счетной палаты РФ от 22 июля 2011 г. N СОД-12 "Планирование работы счетной палаты Российской Федерации" (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, протокол от 22 июля 2011 г. N 39К (806)) (с изменениями, утвержденными решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. протокол N 65К (832), от 29 июня 2012 г. протокол N 29К (862))

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 "Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации" разработан в целях реализации статьи 10 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации" с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, а также положений Регламента Счетной палаты Российской Федерации (далее - Регламент Счетной палаты).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Счетной палаты Российской Федерации (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 и Плана работы Коллегии 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 плановых 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 всех видов и направлений деятельности Счетной палаты, стратегических целей и задач экономической и бюджетной политики государства, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, постановлениях Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума и Совет Федерации соответственно), программах социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу, национальных проектах, отраслевых стратегиях и целевых программах.

2.2. Задачами планирования являются:

а) выработка стратегии деятельности Счетной палаты;

б) определение приоритетных направлений деятельности Счетной палаты и концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты, возглавляемым аудиторами Счетной палаты (далее - направления деятельности Счетной палаты);

в) формирование Плана работы Счетной палаты;

г) формирование Плана работы Коллегии Счетной палаты.

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

сочетание стратегического, среднесрочного, годового и текущего планирования;

соответствие среднесрочного, годового и текущего планирования стратегическим целям и задачам;

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности Счетной палаты);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств федерального бюджета, а также по федеральным округам и субъектам Российской Федерации;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Счетной палаты;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы Счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

2.4. 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.

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 федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, использованием федеральной собственности.

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:

Стратегия деятельности Счетной палаты Российской Федерации;

Приоритетные направления деятельности Счетной палаты Российской Федерации;

Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты Российской Федерации (далее - Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты);

План работы Счетной палаты Российской Федерации;

План работы Коллегии Счетной палаты Российской Федерации (текущий план);

План работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты Российской Федерации;

План работы департамента аппарата Счетной палаты Российской Федерации;

План работы инспекции (отдела) в составе департамента аппарата Счетной палаты Российской Федерации (далее - План работы инспекции (отдела).

Плановые документы Счетной палаты должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. Стратегия деятельности Счетной палаты определяет на основе положений Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации" стратегические цели и задачи развития и деятельности Счетной палаты как высшего органа государственного финансового контроля на шестилетний период действия полномочий Председателя Счетной палаты и отражает основные направления достижения указанных целей и решения поставленных задач. Указанная стратегия деятельности утверждается Коллегией Счетной палаты.

3.3. Приоритетные направления деятельности Счетной палаты разрабатываются на основе положений Стратегии деятельности Счетной палаты и определяют главные задачи, на решении которых будут концентрироваться внимание и усилия Счетной палаты, а также основные направления контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности Счетной палаты на очередной трехлетний период с разбивкой по годам. Указанные приоритетные направления ежегодно утверждаются

Коллегией Счетной палаты.

Приоритетные направления деятельности Счетной палаты формируются на очередной трехлетний период путем добавления к приоритетным направлениям деятельности на второй и третий годы предыдущего трехлетнего периода приоритетных направлений деятельности на третий год очередного трехлетнего периода.

Приоритетные направления деятельности Счетной палаты подготавливаются в увязке с показателями Доклада о результатах и основных направлениях деятельности Счетной палаты как субъекта бюджетного планирования.

3.4. Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты разрабатывается в соответствии с пунктом 2 статьи 2.2 Регламента Счетной палаты на основе Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты на соответствующий трехлетний период исходя из содержания соответствующего направления деятельности Счетной палаты.

Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты определяет конкретную специализацию направления деятельности Счетной палаты, приоритетные задачи Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в очередном трехлетнем периоде, основные направления, формы и содержание контрольной, экспертно-аналитической и методической работы по реализации указанных задач.

Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты разрабатывается путем ежегодной корректировки Концепции работы по направлению деятельности Счетной палаты на текущий трехлетний период и ежегодно утверждается Коллегией Счетной палаты.

3.5. План работы Счетной палаты разрабатывается исходя из Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты, Концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты в части, касающейся первого года планируемого трехлетнего периода, и определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Счетной палате в очередном году. Указанный план утверждается Коллегией Счетной палаты.

План работы Счетной палаты включает в себя мероприятия по всем видам деятельности, осуществляемым Счетной палатой в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации", а также мероприятия по обеспечению деятельности Счетной палаты.

3.6. План работы Коллегии Счетной палаты определяет перечень вопросов, подлежащих в соответствии с Регламентом Счетной палаты рассмотрению на заседаниях Коллегии Счетной палаты в очередном квартале. Указанный план ежеквартально утверждается Коллегией Счетной палаты.

План работы Коллегии Счетной палаты включает в себя вопросы рассмотрения результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты, а также иные вопросы по предложениям членов Коллегии Счетной палаты.

3.7. План работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты определяет перечень мероприятий, планируемых к осуществлению в очередном году департаментами аппарата Счетной палаты, координацию деятельности которых осуществляет Руководитель аппарата Счетной палаты (заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты). Указанный план утверждается Руководителем аппарата Счетной палаты.

3.8. План работы департамента аппарата Счетной палаты определяет перечень мероприятий, планируемых им к осуществлению в очередном году.

План работы департамента аппарата Счетной палаты, осуществляющего контроль по направлению деятельности Счетной палаты, утверждается аудитором Счетной палаты.

План работы департамента аппарата Счетной палаты, координацию деятельности которого осуществляет Руководитель аппарата Счетной палаты (заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты), утверждается Руководителем аппарата Счетной палаты.

3.9. План работы инспекции (отдела) определяет перечень мероприятий, планируемых к осуществлению в очередном году инспекцией (отделом). Указанный план утверждается директором соответствующего департамента.

4. Формирование и утверждение плановых документов Счетной палаты

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Счетной палаты осуществляется с учетом положений Регламента Счетной палаты, настоящего Стандарта, других внутренних документов Счетной палаты в сроки, указанные в приложении N 1.

4.2. Стратегия деятельности Счетной палаты формируется Председателем Счетной палаты на основании предложений членов Коллегии Счетной палаты и Руководителя аппарата Счетной палаты.

Стратегия деятельности Счетной палаты утверждается Коллегией Счетной палаты в течение двух месяцев

после назначения на должность Председателя Счетной палаты.

4.3. Предложения по Приоритетным направлениям деятельности Счетной палаты подготавливаются членами Коллегии Счетной палаты и Руководителем аппарата Счетной палаты в соответствии с формой, утверждаемой Коллегией Счетной палаты, и представляются на рассмотрение заместителю Председателя Счетной палаты до 1 октября. Примерная форма Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты приведена в приложении N 2.

Обобщение указанных предложений в виде проекта Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты в срок до 10 октября осуществляет структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты.

Заместитель Председателя Счетной палаты направляет проект Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты на рассмотрение Председателю Счетной палаты для последующего внесения его в срок до 15 октября на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Коллегия Счетной палаты в срок до 20 октября рассматривает проект Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты, вносит в них изменения (при необходимости) и принимает решение об их утверждении.

4.4. Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты подготавливается аудитором Счетной палаты, возглавляющим соответствующее направление деятельности Счетной палаты, и представляется Председателю Счетной палаты в срок до 25 октября текущего года для последующего внесения ее на рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты включает в себя следующие разделы:

1. Общие положения.

2. Специализация направления деятельности Счетной палаты.

3. Приоритетные задачи Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты.

4. Основные направления, формы и содержание работы по реализации задач, определенных в Приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты.

Раздел "Общие положения" содержит положения, отражающие основание, цель и задачи разработки Концепции работы по направлению деятельности Счетной палаты.

Раздел "Специализация направления деятельности Счетной палаты" отражает в кратком изложении основные вопросы и объекты контроля, закрепленные за данным направлением деятельности Счетной палаты в Содержании направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами Счетной палаты (приложение N 2 к Регламенту Счетной палаты), с учетом их разграничения с другими направлениями деятельности Счетной палаты.

Раздел "Приоритетные задачи Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты" отражает задачи, определенные в Приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в предстоящем трехлетнем периоде.

Раздел "Основные направления, формы и содержание работы по реализации задач, определенных в Приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты" содержит информацию об основных направлениях, формах и содержании контрольной, экспертно-аналитической и методической работы по реализации приоритетных задач Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в очередном трехлетнем периоде.

Объем текста Концепции работы по направлению деятельности Счетной палаты не должен превышать 20 страниц.

Типовая форма Концепции работы по направлению деятельности Счетной палаты приведена в приложении N 2.1.

Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты рассматривается и утверждается Коллегией Счетной палаты в срок до 1 ноября текущего года.

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

подготовку предложений в проект Плана работы Счетной палаты;

составление проекта Плана работы Счетной палаты;

согласование проекта Плана работы Счетной палаты;

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

Формирование проекта Плана работы Счетной палаты осуществляется с использованием комплекса

программных средств "ККМ СП-АУДИТ" (далее - КПС "ККМ СП-АУДИТ") по форме, ежегодно утверждаемой Коллегией Счетной палаты. Примерная форма Плана работы Счетной палаты приведена в приложении N 3.

4.6. Подготовка предложений в проект Плана работы Счетной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется исходя из Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты и концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты на соответствующий год планируемого трехлетнего периода.

В соответствии со статьей 10 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации" обязательному включению в План работы Счетной палаты подлежат:

поручения Совета Федерации и Государственной Думы, оформленные в виде постановлений;

обращения не менее одной пятой от общего числа депутатов Государственной Думы;

обращения не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации.

Обязательному рассмотрению при подготовке проекта Плана работы Счетной палаты подлежат:

запросы Президента Российской Федерации;

запросы комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации;

запросы депутатов Государственной Думы;

запросы членов Совета Федерации;

запросы Правительства Российской Федерации;

запросы органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

При формировании проекта Плана работы Счетной палаты рассматриваются предложения, поступившие от Администрации Президента Российской Федерации, государственных контрольных и правоохранительных органов, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, органов государственного финансового контроля зарубежных стран по вопросам, относящимся к компетенции Счетной палаты.

При подготовке предложений в проект Плана работы Счетной палаты о проведении контрольных мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов в соответствии с документами, подписанными Счетной палатой с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Подготовка предложений о включении в проект Плана работы Счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты,

планируемых к проведению совместно с контрольно-счетными органами Российской Федерации, осуществляется в соответствии со стандартом организации деятельности Счетной палаты, регламентирующим порядок организации и проведения совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты и контрольно-счетных органов Российской Федерации.

При подготовке предложений о включении в проект Плана работы Счетной палаты контрольных мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с органами государственного финансового контроля зарубежных стран, необходимо учитывать положения стандарта организации деятельности Счетной палаты, регламентирующего порядок проведения Счетной палатой совместных и параллельных контрольных мероприятий с органами государственного финансового контроля зарубежных стран.

4.7. Предложения в проект Плана работы Счетной палаты подготавливаются аудиторами Счетной палаты в соответствии с формой плана в рамках утвержденных концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты в соответствии с Содержанием направлений деятельности Счетной палаты (приложение N 2 к Регламенту Счетной палаты), а также Руководителем аппарата Счетной палаты в пределах его компетенции.

Предложения в проект Плана работы Счетной палаты могут представлять Председатель Счетной палаты и заместитель Председателя Счетной палаты.

4.8. 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.

4.8.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Счетной палаты, установленным Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (например, "Проверка законности использования средств федерального бюджета, внебюджетных средств и федеральной собственности..."; "Аудит эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию федеральной целевой программы..." и т.п.).

В наименовании контрольного мероприятия не должны указываться объекты мероприятия, за исключением случаев проведения мероприятия на одном объекте.

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.

Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения. При этом необходимо учитывать, что в соответствии с положениями стандарта СФК 101 "Общие правила проведения контрольного мероприятия" объектами планируемого контрольного мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

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.

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

При определении срока проведения контрольного мероприятия необходимо также руководствоваться утверждаемыми в Счетной палате соответствующими нормативами трудовых затрат на проведение контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках финансового аудита, аудита эффективности и стратегического аудита.

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования государственных средств (финансовый аудит) не должен превышать 6 месяцев.

Срок исполнения аудита эффективности и стратегического аудита не должен превышать 12-14 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте не должен превышать 40 календарных дней.

4.8.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно- аналитических мероприятий являются члены Коллегии Счетной палаты.

Ответственными за проведение иных мероприятий, проводимых структурными подразделениями аппарата Счетной палаты, могут являться также

Руководитель аппарата Счетной палаты и (или) заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты.

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

нормы Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации", Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О соглашениях о разделе продукции", других федеральных законов, 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;

решения Коллегии Счетной палаты.

4.9. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы Счетной палаты прилагается соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

проводимые по поручениям Совета Федерации и Государственной Думы или обращениям не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы;

предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Счетной палаты.

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

соответствие предмета мероприятия задачам и функциям Счетной палаты, установленным Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соответствие предмета мероприятия Приоритетным направлениям деятельности Счетной палаты и Концепции работы по соответствующему направлению деятельности Счетной палаты;

актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования государственных 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 мероприятия;

сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана работы Счетной палаты должно содержать также данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия (количество человеко-дней).

4.9.2. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в проект Плана работы Счетной палаты осуществляется исходя из необходимости охвата в течение 3 лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля, перечисленных в Содержании направлений деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами Счетной палаты (приложение N 2 к Регламенту Счетной палаты).

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 федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также на федеральные министерства и ведомства, являющиеся главными администраторами средств федерального бюджета.

При выборе объектов мероприятия также не допускается:

включение в проект Плана работы Счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Счетной палаты в соответствии со статьей 12 Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации";

включение в проект Плана работы Счетной палаты объектов, относящихся в соответствии с Содержанием направлений деятельности Счетной палаты к контрольным полномочиям иного направления деятельности Счетной палаты, возглавляемого аудитором Счетной палаты, в том числе подведомственных главным распорядителям и распорядителям средств федерального бюджета учреждений и организаций.

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 двух и более аудиторов Счетной палаты.

В исключительных случаях включение в проект Плана работы Счетной палаты объектов, относящихся в соответствии с Содержанием направлений деятельности Счетной палаты к контрольным полномочиям иного направления деятельности Счетной палаты, возглавляемого аудитором Счетной палаты, в том числе подведомственных главным распорядителям и распорядителям средств федерального бюджета учреждений и организаций, а также проведение контрольного мероприятия на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года или на одном объекте по нескольким направлениям деятельности Счетной палаты возможно только по отдельному решению Коллегии Счетной палаты в ходе рассмотрения и утверждения Плана работы Счетной палаты.

В случае если в Плане работы Счетной палаты предусмотрено утверждение объектов контрольного мероприятия отдельным решением Коллегии Счетной палаты, подготавливается соответствующее предложение с приложением обоснования включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия.

Данное обоснование должно содержать следующие сведения:

необходимость проведения мероприятия на данных объектах;

наличие рисков в деятельности объектов, которые могут приводить к нарушениям и (или) неэффективному

использованию государственных средств;

сроки проведения мероприятия на каждом объекте;

проведение контрольных мероприятий на данных объектах в предшествующий период.

4.9.3. Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Счетной палаты приведена в приложении N 4.

Форма обоснования включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия приведена в приложении N 5.

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Счетной палаты и обоснование включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия подписывается аудиторами Счетной палаты, ответственными за проведение данного мероприятия.

4.9.4. Планируемый объем финансовых средств на служебные командировки, включая расходы на оплату проживания, выплату суточных и транспортных расходов, а также на оплату услуг привлекаемых на договорной основе организаций и специалистов по всем планируемым контрольным мероприятиям рассчитывается финансовым подразделением аппарата Счетной палаты на основании заявок аудиторов Счетной палаты, представленных ему в срок до 20 октября по форме, указанной в приложении N 6.

Финансовое подразделение аппарата Счетной палаты рассчитывает объемы указанных финансовых средств и в срок до 1 ноября доводит данные о них до сведения заместителя Председателя Счетной палаты и Руководителя аппарата Счетной палаты.

4.10. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Счетной палаты (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) и обеспечения деятельности Счетной палаты подготавливаются аудиторами Счетной палаты, Руководителем аппарата Счетной палаты по форме Плана работы Счетной палаты в соответствии с его структурой.

4.11. 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.

4.12. Предложения о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты подготавливаются по форме проекта Плана работы Счетной палаты (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию), направляются аудиторами Счетной палаты и Руководителем аппарата Счетной палаты на имя заместителя Председателя Счетной палаты и вводятся сотрудниками соответствующих структурных подразделений аппарата Счетной палаты в КПС "ККМ СП-АУДИТ" до 1 ноября.

Предложения по 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 Плана работы 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 работы Счетной палаты не включаются.

4.13. Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, в функции которого входит координация формирования Плана работы Счетной палаты, до 20 ноября анализирует с использованием КПС "ККМ СП-АУДИТ" поступившие предложения о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты и направляет результаты проведенного анализа на рассмотрение заместителю Председателя Счетной палаты.

Заместитель Председателя Счетной палаты, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты и результаты проведенного анализа, проводит их обсуждение с аудиторами Счетной палаты. По результатам обсуждения аудиторы Счетной палаты при необходимости уточняют и повторно в срок до 25 ноября вносят предложения о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты.

4.14. На основе поступивших предложений, с учетом их рассмотрения заместителем Председателя Счетной палаты, структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты, подготавливает с использованием КПС "ККМ СП-АУДИТ" проект Плана работы Счетной палаты и до 30 ноября и направляет его членам Коллегии Счетной палаты и Руководителю аппарата Счетной палаты для рассмотрения и согласования в недельный срок.

Указанные сроки представления предложений о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты и формирования проекта Плана работы Счетной палаты могут быть изменены Коллегией Счетной палаты или Председателем Счетной палаты.

4.15. Заместитель Председателя Счетной палаты направляет согласованный проект Плана работы Счетной палаты на рассмотрение Председателю Счетной палаты, который до 15 декабря вносит его на рассмотрение Коллегии Счетной палаты для принятия за основу.

После принятия Коллегией Счетной палаты проекта Плана работы Счетной палаты за основу в указанный проект в срок до 20 декабря вносятся (при необходимости) соответствующие изменения и дополнения.

Доработанный проект Плана работы Счетной палаты Председатель Счетной палаты вносит на окончательное рассмотрение Коллегии Счетной палаты.

Коллегия Счетной палаты до конца года, предшествующего планируемому году, рассматривает доработанный проект Плана работы Счетной палаты, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

Утвержденный План работы Счетной палаты направляется членам Коллегии Счетной палаты и Руководителю аппарата Счетной палаты для исполнения, его электронная версия размещается на Внутреннем информационном портале Счетной палаты структурным подразделением аппарата Счетной палаты, ответственным за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты. Одновременно данное структурное подразделение вносит изменения в КПС "ККМ СП-АУДИТ", соответствующие статусу утвержденного Плана работы Счетной палаты.

4.16. План работы Коллегии Счетной палаты формируется ежеквартально на основе утвержденного Плана работы Счетной палаты структурным подразделением аппарата Счетной палаты, ответственным за обеспечение работы Коллегии Счетной палаты.

В проект Плана работы Коллегии Счетной палаты включаются также вопросы, перечень которых установлен статьей 4.1 Регламента Счетной палаты.

Проект Плана работы Коллегии Счетной палаты на I квартал очередного года формируется на основе мероприятий Плана работы Счетной палаты на очередной год со сроками их окончания в I квартале очередного года, а также мероприятий Плана работы Счетной палаты на текущий год, не рассмотренных в текущем году Коллегией Счетной палаты.

Проекты планов работы Коллегии Счетной палаты на последующие кварталы формируются на основе мероприятий Плана работы Счетной палаты, со сроками их окончания в соответствующем квартале, с учетом изменений и дополнений, принятых Коллегией Счетной палаты в предшествующих планируемому кварталу периодах года.

Проект Плана работы Коллегии Счетной палаты направляется членам Коллегии Счетной палаты и Руководителю аппарата Счетной палаты для рассмотрения до 10 числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

Доработанный с учетом предложений и замечаний проект Плана работы Коллегии Счетной палаты вносится Председателем Счетной палаты на рассмотрение Коллегии Счетной палаты до 20 числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

Указанный план утверждается Коллегией Счетной палаты до конца месяца, предшествующего очередному кварталу.

4.17. План работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты формируется из мероприятий Плана работы Счетной палаты, одним из ответственных за проведение которых является Руководитель аппарата Счетной палаты и (или) заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты.

План работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты утверждается Руководителем аппарата Счетной палаты в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана работы Счетной палаты.

4.18. План работы департамента аппарата Счетной палаты, осуществляющего контроль по направлению деятельности Счетной палаты, формируется из мероприятий Плана работы Счетной палаты, одним из ответственных за проведение которых является аудитор Счетной палаты, возглавляющий соответствующее направление деятельности Счетной палаты.

План работы департамента аппарата Счетной палаты, осуществляющего контроль по направлению деятельности Счетной палаты, подписывается директором департамента и утверждается аудитором Счетной палаты в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана работы Счетной палаты.

План работы департамента аппарата Счетной палаты, координацию деятельности которого осуществляет Руководитель аппарата Счетной палаты (заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты), формируется из мероприятий Плана работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты, одним из ответственных за проведение которых является директор соответствующего департамента.

План работы департамента аппарата Счетной палаты, координацию деятельности которого осуществляет Руководитель аппарата Счетной палаты (заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты), подписывается директором соответствующего департамента и утверждается Руководителем аппарата Счетной палаты в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты.

4.19. План работы инспекции (отдела) формируется из мероприятий плана работы соответствующего департамента аппарата Счетной палаты, одним из ответственных за проведение которых является начальник соответствующей инспекции (отдела).

План работы инспекции (отдела) подписывается начальником инспекции (отдела) и утверждается директором департамента в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана работы соответствующего департамента аппарата Счетной палаты.

5. Форма, структура и содержание планов работы

5.1. План работы Счетной палаты, План работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты, План работы департамента аппарата Счетной палаты, План работы инспекции (отдела) (далее - планы работы) имеют табличную форму, соответствующую примерной форме Плана работы Счетной палаты, приведенной в приложении N 3.

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

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие планов работы имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела планов работы состоит из одного числа (1, 2, 3, ... и т.д.).

Номер подраздела планов работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит подраздел, второе является порядковым номером подраздела в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, ..., 2.1, 2.2, 2.3, ... и т. д.).

Номер комплекса мероприятий состоит из трех чисел, первые два из которых являются номером подраздела плана работы, в состав которого входит комплекс мероприятий, третье является порядковым номером комплекса мероприятия в составе этого подраздела (1.1.1, 1.1.2, ..., 1.2.1, 1.2.2, ..., 2.1.1, 2.1.2, ... и т.д.).

Номер мероприятия состоит из четырех чисел, первые три из которых являются номером комплекса мероприятий плана работы, в состав которого входит мероприятие, четвертое является порядковым номером мероприятия в составе этого комплекса мероприятий (1.1.1.1, 1.1.1.2, ..., 1.1.2.1, 1.1.2.2, ..., 2.1.1.1, 2.1.1.2, ... и т.д.), который в случае планирования проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия означает, что по результатам данного мероприятия будет подготовлен один отчет.

В случае если проведение контрольного мероприятия планируется на нескольких объектах, эти объекты имеют номера, состоящие из пяти чисел, первые четыре из которых являются номером данного контрольного мероприятия, а пятое является порядковым номером объекта этого мероприятия (1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, ..., 1.2.2.2.1, 1.2.2.2.2, ..., 2.1.1.1.1, 2.1.1.1.2, ... и т.д.).

Отсутствие в планах работы номеров у разделов, подразделов, комплексов мероприятий, мероприятий и объектов не допускается.

5.4. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий планов работы должны отражать осуществление Счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Федеральным законом "О Счетной палате Российской Федерации", а также мероприятий по обеспечению деятельности Счетной палаты.

5.5. Таблицы планов работы должны содержать графы в соответствии с приложением N 3.

5.5.1. 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.

5.5.2. В графе "Срок проведения мероприятия" указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

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

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

5.5.3. В графе "Ответственные за проведение мероприятия" в случае планирования проведения мероприятия одним членом Коллегии Счетной палаты или одним структурным подразделением аппарата Счетной палаты указывается фамилия и инициалы члена Коллегии Счетной палаты, Руководителя аппарата Счетной палаты (заместителя Руководителя аппарата Счетной палаты), ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более членами Коллегии Счетной палаты (структурными подразделениями аппарата Счетной палаты) в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы члена Коллегии Счетной палаты, Руководителя аппарата Счетной палаты (заместителя Руководителя аппарата Счетной палаты), являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

членов Коллегии Счетной палаты, Руководителя аппарата Счетной палаты (заместителя Руководителя аппарата Счетной палаты), участвующих в проведении мероприятия.

При этом рядом с фамилией члена Коллегии Счетной палаты (Руководителя аппарата Счетной палаты (заместителя Руководителя аппарата Счетной палаты), осуществляющего свод материалов по контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию, проставляется соответствующая отметка.

В Плане работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты в данной графе указываются фамилии и инициалы директоров департаментов аппарата Счетной палаты, ответственных за проведение мероприятия и участвующих в его проведении.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более департаментами аппарата Счетной палаты в данной графе на первом месте указывается фамилия и инициалы директора департамента аппарата Счетной палаты, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом.

В Плане работы департамента аппарата Счетной палаты в данной графе указываются фамилии и инициалы начальников инспекций (отделов), ответственных за проведение мероприятия и участвующих в его проведении.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более инспекциями (отделами) в данной графе на первом месте указывается фамилия и инициалы начальника инспекции (отдела), являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом.

В Плане работы инспекции (отдела) в данной графе указываются фамилии и инициалы сотрудников инспекции (отдела), ответственных за проведение мероприятия и участвующих в его проведении, при этом на первом месте указывается фамилия и инициалы сотрудника инспекции (отдела), являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом.

5.5.4. В графе "Основание для включения мероприятия в план" указываются данные в соответствии с пунктом 4.8.4 настоящего Стандарта.

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

6. Форма, структура и содержание Плана работы Коллегии Счетной палаты

6.1. План работы Коллегии Счетной палаты имеет табличную форму (приложение N 7).

В наименовании Плана работы Коллегии Счетной палаты указывается очередной квартал, на который сформирован данный план.

6.2. Таблица Плана работы Коллегии Счетной палаты содержит графы со следующими заголовками:

"Дата заседания Коллегии";

"N пункта Плана работы Счетной палаты";

"Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии";

"Срок окончания мероприятия по Плану работы Счетной палаты";

"Ответственные за проведение мероприятия";

"Дата представления материалов по результатам мероприятия в отдел обеспечения работы Коллегии".

В графе "Дата заседания Коллегии" указываются даты (число, месяц) заседаний Коллегии Счетной палаты, на которых планируется рассмотрение вопросов, указанных в соответствующей графе.

В графе "N пункта Плана работы Счетной палаты" указываются номера мероприятий из Плана работы Счетной палаты, сроки окончания которых приходятся на месяцы квартала, на который сформирован данный план.

В графе "Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии" указываются вопросы о результатах или ходе проведения мероприятий из Плана работы Счетной палаты, а также другие вопросы, которые могут включаться в повестку заседания Коллегии Счетной палаты в соответствии со статьей 4.1 Регламента Счетной палаты.

В графе "Срок окончания мероприятия по Плану работы Счетной палаты" указываются месяцы окончания мероприятий из Плана работы Счетной палаты.

В графе "Ответственные за проведение мероприятия" указываются данные из аналогичной графы по соответствующему пункту Плана работы Счетной палаты.

В графе "Дата представления материалов по результатам мероприятия в отдел обеспечения работы Коллегии" указываются даты (день, месяц) представления материалов по результатам проведенных контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в отдел обеспечения работы Коллегии Департамента

документационного обеспечения, планирования и контроля аппарата Счетной палаты Российской Федерации, определяемые в соответствии с Регламентом Счетной палаты.

7. Корректировка Плана работы Счетной палаты

7.1. Корректировка Плана работы Счетной палаты осуществляется на основании решений Коллегии Счетной палаты, принятых на основе предложений членов Коллегии Счетной палаты или Руководителя аппарата Счетной палаты (заместителя Руководителя аппарата Счетной палаты).

7.2. Предложения по корректировке Плана работы Счетной палаты в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии Счетной палаты в случае поступления поручений Совета Федерации или Государственной Думы либо обращений не менее одной пятой от общего числа членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы.

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

поступления обязательных к рассмотрению запросов Президента Российской Федерации, комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

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

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, обращений и запросов, направляемых в Счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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 работы Счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

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

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

7.4. Предложения о внесении изменений в План работы Счетной палаты направляются аудиторами Счетной палаты, Руководителем аппарата Счетной палаты (заместителем Руководителя аппарата Счетной палаты) на имя Председателя Счетной палаты (заместителя Председателя Счетной палаты), который принимает решение о рассмотрении их на заседании Коллегии Счетной палаты.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Счетной палаты в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Стандарта.

В других случаях корректировки Плана работы Счетной палаты, указанных в пункте 7.3 настоящего Стандарта, в обязательном порядке представляется обоснование каждого предлагаемого изменения, которое включается в предложение о внесении изменений в План работы Счетной палаты.

При этом в случае включения дополнительных объектов в перечень объектов контрольного мероприятия подготавливается обоснование такого включения в соответствии с пунктом 4.9.2 настоящего Стандарта.

Типовая форма предложения о внесении изменений в План работы Счетной палаты приведена в приложении N 8.

К предложению о внесении изменений в План работы Счетной палаты прилагается соответствующий проект решения Коллегии Счетной палаты, согласованный со структурным подразделением аппарата Счетной палаты, ответственным за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты. Типовые формы проектов решений Коллегии Счетной палаты о внесении изменений в План работы Счетной палаты приведены в приложениях N 9-14.

7.5. В случае принятия Коллегией Счетной палаты решения о внесении изменений в План работы Счетной палаты аудиторы Счетной палаты и Руководитель аппарата Счетной палаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения вносят соответствующие изменения в План работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты и планы работы департаментов аппарата Счетной палаты. Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты, вносит принятые Коллегией Счетной палаты изменения в КПС "ККМ СП-АУДИТ".

8. Корректировка Плана работы Коллегии Счетной палаты

8.1. Внесение изменений в План работы Коллегии Счетной палаты осуществляется структурным подразделением аппарата Счетной палаты, ответственным за обеспечение работы Коллегии Счетной палаты, на основании и в соответствии с внесенными изменениями в План работы Счетной палаты, а также на основании соответствующих решений Коллегии Счетной палаты.

8.2. Решение об изменении сроков рассмотрения вопросов Плана работы Коллегии Счетной палаты принимается Председателем Счетной палаты, а в его отсутствие - заместителем Председателя Счетной палаты на основании соответствующего письменного обращения аудиторов Счетной палаты или Руководителя аппарата Счетной палаты.

8.3. Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты, на основании принятых решений об изменении Плана работы Коллегии Счетной платы вносит изменения в КПС "ККМ СП-АУДИТ".

9. Контроль исполнения Плана работы Счетной палаты и Плана работы Коллегии Счетной палаты

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

9.2. Контроль исполнения Плана работы Счетной палаты осуществляется с использованием КПС "ККМ СП-АУДИТ" и информации, введенной в КПС "ККМ СП-АУДИТ".

9.3. Контроль исполнения Плана работы департамента аппарата Счетной палаты, осуществляющего контроль по направлению деятельности Счетной палаты, обеспечивает аудитор Счетной палаты, Плана работы структурных подразделениях аппарата Счетной палаты - Руководитель аппарата Счетной палаты.

9.4. Контроль исполнения Плана работы Счетной палаты в целом осуществляет структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты. Указанное подразделение ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за данным кварталом, представляет обобщенную информацию о результатах исполнения Плана работы Счетной палаты по состоянию на первое число последующего за кварталом месяца Председателю Счетной палаты, заместителю Председателя Счетной палаты и Руководителю аппарата Счетной палаты, а по выявленным нарушениям сроков исполнения указанного плана направляет должностным лицам Счетной палаты, ответственным за проведение соответствующих мероприятий, информацию о нарушении сроков исполнения Плана работы Счетной палаты для принятия мер.

9.5. Вопрос об исполнении Плана работы Счетной палаты за год и первое полугодие включается в План работы Коллегии Счетной палаты.

Информация о ходе исполнения Плана работы Счетной палаты за год и первое полугодие рассматривается на заседании Коллегии Счетной палаты.

Обобщение, подготовку и представление заместителю Председателя Счетной палаты материалов по данному вопросу к заседанию Коллегии Счетной палаты осуществляет структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты.

9.6. Контроль исполнения Плана работы Коллегии Счетной палаты осуществляет структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за обеспечение работы Коллегии Счетной палаты, на этапе подготовки проекта повестки предстоящего заседания Коллегии Счетной палаты, формируемого в соответствии со статьей 4.1 Регламента Счетной палаты.

Приложение N 1

к стандарту СОД 12
(к **пункту 4.1**)

Сроки формирования и утверждения плановых документов Счетной палаты

п/п	Этапы формирования и утверждения плановых документов	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
1.	Разработка и утверждение Стратегии деятельности Счетной палаты	В течение двух месяцев после назначения на должность Председателя Счетной палаты	Председатель Счетной палаты Коллегия Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палатыРуководитель аппарата Счетной палаты
2.	Подготовка предложений по Приоритетным направлениям деятельности Счетной палаты	до 1 октября	Члены Коллегии Счетной палаты Руководитель аппарата Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты
3.	Подготовка проекта Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты	до 10 октября	Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты
4.	Внесение проекта Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты на рассмотрение Коллегии Счетной палаты	до 15 октября	Председатель Счетной палаты	Коллегия Счетной палаты
5.	Рассмотрение и утверждение Коллегией Счетной палаты Приоритетных направлений деятельности Счетной палаты	до 20 октября	Коллегия Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палатыРуководитель аппарата Счетной палаты
6.	Подготовка Концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты	до 25 октября	Аудиторы Счетной палаты	Председатель Счетной палаты
7.	Внесение Концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты на рассмотрение Коллегии Счетной палаты	до 25 октября	Председатель Счетной палаты	Коллегия Счетной палаты
8.	Рассмотрение и утверждение Концепций работы по направлениям деятельности Счетной палаты	до 1 ноября	Коллегия Счетной палаты	Аудиторы Счетной палаты
9.	Представление заявок для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий в планируемом году (приложение N 5)	до 20 октября	Аудиторы Счетной палаты	Финансовое подразделение аппарата Счетной палаты
10.	Доведение данных об объеме финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий	до 1 ноября	Финансовое подразделение аппарата Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты Руководитель аппарата Счетной палаты
11.	Подготовка и направление предложений о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты (с соответствующими обоснованиями по каждому контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию)	до 1 ноября	Аудиторы Счетной палаты Руководитель аппарата Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты

12.	Анализ предложений о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты	до 20 ноября	Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, в функции которого входит координация формирования Плана работы Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты
13.	Рассмотрение результатов анализа предложений о включении мероприятий в проект Плана работы Счетной палаты, их обсуждение и согласование	до 25 ноября	Заместитель Председателя Счетной палаты Аудиторы Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты
14.	Формирование проекта Плана работы Счетной палаты	до 30 ноября	Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за формирование и контроль исполнения Плана работы Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палатыРуководитель аппарата Счетной палаты
15.	Рассмотрение и согласование проекта Плана работы Счетной палаты	в течение недели со дня направления проекта Плана работы Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палаты Руководитель аппарата Счетной палаты	Заместитель Председателя Счетной палаты
16.	Предварительное рассмотрение проекта Плана работы Счетной палаты и принятие его за основу	до 15 декабря	Коллегия Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палатыРуководитель аппарата Счетной палаты
17.	Внесение (при необходимости) изменений и дополнений в проект Плана работы Счетной палаты	до 20 декабря	Члены Коллегии Счетной палаты	Председатель Счетной палаты
18.	Окончательное рассмотрение проекта Плана работы Счетной палаты и его утверждение	до 31 декабря	Коллегия Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палатыРуководитель аппарата Счетной палаты
19.	Формирование проекта Плана работы Коллегии Счетной палаты	до 10 числа месяца, предшествующего очередному кварталу	Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за обеспечение работы Коллегии Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палатыРуководитель аппарата Счетной палаты
20.	Подготовка и направление предложений и замечаний к проекту Плана работы Коллегии Счетной палаты	до 20 числа месяца, предшествующего очередному кварталу	Члены Коллегии Счетной палаты Руководитель аппарата Счетной палаты	Структурное подразделение аппарата Счетной палаты, ответственное за обеспечение работы Коллегии Счетной палаты
21.	Рассмотрение и утверждение Плана работы Коллегии Счетной палаты	до конца месяца, предшествующего очередному кварталу	Коллегия Счетной палаты	Члены Коллегии Счетной палаты
22.	Формирование и утверждение планов работы департаментов аппарата Счетной палаты, осуществляющих контроль по направлениям деятельности Счетной палаты	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана работы Счетной палаты	Аудиторы Счетной палаты	Директора соответствующих департаментов аппарата Счетной палаты
23.	Формирование и утверждение Плана работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана работы Счетной палаты	Руководитель аппарата Счетной палаты	Заместитель Руководителя аппарата Директора соответствующих департаментов аппарата Счетной палаты

24.	Формирование и утверждение планов работы департаментов аппарата Счетной палаты, координацию деятельности которых осуществляет Руководитель аппарата Счетной палаты (заместитель Руководителя аппарата Счетной палаты)	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана работы структурных подразделений аппарата Счетной палаты	Руководитель аппарата Счетной палаты (заместитель руководителя аппарата Счетной палаты)	Директора соответствующих департаментов аппарата Счетной палаты
25.	Формирование и утверждение планов работы инспекций (отделов) в составе департаментов аппарата Счетной палаты	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана работы соответствующего департамента аппарата Счетной палаты	Директора соответствующих департаментов аппарата Счетной палаты	Начальники соответствующих инспекций (отделов)

Приложение N 2
к стандарту СОД 12
(к **пункту 4.3**)

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____

"__"_____ 20__ г. N ПЛ20__- _

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НА 20__ - 20__ ГОДЫ

(утверждены Коллегией Счетной палаты (протокол от __ 20__ года (протокол N _ К (__)

N п/п	Содержание работ	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Основание для включения
1.	Основные направления контроля формирования и исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также реализации соглашений о разделе продукции			
1.1.	Контроль формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов (предварительный контроль) на:			
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
1.2.	Контроль исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов (оперативный контроль) на:			
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
1.3.	Контроль исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов (последующий контроль) за:			
		первый год трехлетнего периода		

		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
1.4.	Контроль реализации соглашений о разделе продукции			
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
2.	Основные направления контроля реализации стратегических целей и приоритетов Российской Федерации, определенных программными документами органов государственной власти Российской Федерации			
2.1.				
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
2.2.				
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
2.3.				
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
3.	Основные направления развития Счетной палаты Российской Федерации			
3.1.				
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		
3.2.				
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		

		третий год трехлетнего периода		
3.3.				
		первый год трехлетнего периода		
		второй год трехлетнего периода		
		третий год трехлетнего периода		

Приложение N 2.1
к стандарту СОД 12
(к **пункту 4.4**)

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____

"__"_____ 20___ г. N КР-_____

КОНЦЕПЦИЯ РАБОТЫ

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

по _____

(наименование направления деятельности Счетной палаты Российской

Федерации)

_____

на 20 - 20 годы

(утверждена Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от

___ _____ 20___ г. N___ К (___), п.____)

1. Общие положения

Концепция работы по направлению деятельности Счетной палаты

Российской Федерации (далее - направление деятельности Счетной палаты,

Счетная палата) по _____

_____

(наименование направления деятельности Счетной палаты)

на 20___-20___ годы (далее - Концепция) разработана в соответствии со

статьей 2.2 Регламента Счетной палаты Российской Федерации и положений

стандарта организации деятельности Счетной палаты СОД 12 "Планирование

работы Счетной палаты Российской Федерации".

Концепция разработана на основе Приоритетных направлений

деятельности Счетной палаты Российской Федерации на 20___- 20___ годы,

утвержденных Коллегией Счетной палаты (протокол от ___ _____

20___ г. N___ К (___), п.___) (далее - Приоритетные направления

деятельности Счетной палаты), исходя из Содержания направлений

деятельности Счетной палаты, возглавляемых аудиторами Счетной палаты

(далее - Содержание направлений деятельности Счетной палаты) (приложение

N 2 к Регламенту Счетной палаты Российской Федерации), с учетом разграничения вопросов и объектов контроля с другими направлениями деятельности Счетной палаты.

Концепция определяет конкретную специализацию направления деятельности Счетной палаты, приоритетные задачи Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в очередном трехлетнем периоде, основные направления, формы и содержание контрольной, экспертно-аналитической и методической работы по реализации указанных задач.

2. Специализация направления деятельности Счетной палаты

2.1. В соответствии с Содержанием направлений деятельности Счетной палаты основными вопросами контроля, осуществляемого по направлению деятельности Счетной палаты, являются:

_____

(в кратком изложении перечисляются основные вопросы контроля, закрепленные за направлением деятельности Счетной палаты, с учетом их разграничения с другими направлениями деятельности Счетной палаты)

_____

_____

2.2. Объектами контроля, осуществляемого по направлению деятельности Счетной палаты, являются:

_____

(перечисляются объекты контроля в соответствии с Содержанием направления деятельности Счетной палаты, с учетом их разграничения с другими направлениями деятельности Счетной палаты)

_____

_____

3. Приоритетные задачи Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в 20___-20___ годах

Исходя из задач, определенных в Приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты, задачами Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в указанном трехлетнем периоде, являются:

_____

(перечисляются задачи, определенные в Приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты, на решении которых будет сосредоточена работа по направлению деятельности Счетной палаты в очередном трехлетнем периоде)

_____

_____

4. Основные направления, формы и содержание работы по реализации задач, определенных в Приоритетных направлениях деятельности Счетной палаты

4.1. Основные направления, формы и содержание контрольной работы по направлению деятельности Счетной палаты.

4.1.1. Основными направлениями контрольной работы в предстоящем трехлетнем периоде будут являться:

_____

(перечисляются основные направления контрольной работы по реализации задач, указанных в разделе 3)

_____

_____

4.1.2. Основными формами контрольной работы в предстоящем трехлетнем периоде будут являться:

_____

(указываются основные формы контрольной работы по реализации основных направлений, перечисленных в подпункте 4.1.1)

_____

_____

4.1.3. В рамках реализации основных направлений контрольной работы в предстоящем трехлетнем периоде планируется осуществить:

_____

(перечисляются основные работы, планируемые к выполнению в рамках реализации основных направлений контрольной работы, указанных в подпункте 4.1.1)

_____

_____

4.2. Основные направления, формы и содержание экспертно-аналитической работы по направлению деятельности Счетной палаты.

4.2.1. Основными направлениями экспертно-аналитической работы в указанном периоде будут являться:

_____

(перечисляются основные направления экспертно-аналитической работы по реализации задач, указанных в разделе 3)

_____

_____

4.2.2. Основными формами экспертно-аналитической работы в предстоящем трехлетнем периоде будут являться:

_____

(указываются основные формы экспертно-аналитической работы по реализации

основных направлений, перечисленных в подпункте 4.2.1)

_____

_____

4.2.3. В рамках реализации основных направлений экспертно-аналитической работы в предстоящем трехлетнем периоде планируется осуществить:

_____

(перечисляются основные работы, планируемые к выполнению в рамках реализации основных направлений экспертно-аналитической работы, указанных в подпункте 4.2.1)

_____

_____

4.3. Основные направления, формы и содержание методической работы по направлению деятельности Счетной палаты.

4.3.1. Основными направлениями методической работы в указанном периоде будут являться:

_____

(перечисляются основные направления методической работы по реализации задач, указанных в разделе 3)

_____

_____

4.3.2. Основными формами методической работы в предстоящем трехлетнем периоде будут являться:

_____

(указываются основные формы методической работы по реализации основных направлений, перечисленных в подпункте 4.3.1)

_____

_____

4.3.3. В рамках реализации основных направлений методической работы в предстоящем трехлетнем периоде планируется осуществить:

_____

(перечисляются основные работы, планируемые к выполнению в рамках реализации основных направлений методической работы, указанных в подпункте 4.3.1)

_____

_____

Аудитор Счетной палаты _____ _____

Российской Федерации (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 3
к стандарту СОД 12
(к **пункт 4.5**)

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

"__"_____ 20__ г. N ПЛ20__- __

ПЛАН

РАБОТЫ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НА 20 __ ГОД

(утвержден решением Коллегии Счетной палаты от __ 20__ года (протокол N _ К (__)

N п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
1.	Контроль формирования и исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также реализации соглашений о разделе продукции			
1.1.	Контроль формирования федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов на 20 год и на период до 20___ года (предварительный контроль)			
1.1.1.				
1.1.1.1.				
1.1.1.2.				
...				
...				
1.1.2.				
1.1.2.1.				
1.1.2.2.				
...				
...				
1.2.	Контроль исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов на 20__ год (оперативный контроль)			
1.2.1.				
1.2.1.1.				
...				
1.2.2.				
1.2.2.1.				
...				
1.3.	Контроль исполнения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов за 20__ год (последующий контроль)			
1.3.1.				
1.3.1.1.				
...				
1.3.2.				
1.3.2.1.				
...				
1.4.	Контроль реализации соглашений о разделе продукции			
1.4.1.				
1.4.1.1.				
...				
1.4.2.				
1.4.2.1.				
...				
2.	Контроль и оценка реализации стратегических целей и приоритетов Российской Федерации, определенных программными документами органов государственной власти Российской Федерации			
2.1.				
2.1.1.				
2.1.1.1.				
...				
2.2.				
2.2.1.				
2.2.1.1.				
...				
2.2.2.				
...				
...				

3.	Контроль, осуществляемый по направлениям деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
3.1.				
3.1.1.				
3.1.1.1.				
...				
3.1.2.				
3.1.2.				
3.1.1.1.				
...				
...				
3.2.				
3.2.1.				
...				
3.2.2.				
...				
3.3.				
3.3.1.				
...				
3.4.				
3.4.1.				
...				
3.5.				
3.5.1.				
...				
3.6.				
3.6.1.				
...				
3.7.				
3.7.1.				
...				
3.8.				
3.8.1.				
...				
3.9.				
3.9.1.				
...				
3.10.				
3.10.1.				
...				
3.11.				
3.11.1.				
...				
3.12.				
3.12.1.				
...				
4.	Обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.1.	Организационное обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.1.1.				
4.1.1.1.				
...				
4.1.2.				
4.1.2.1.				
...				
...				
4.2.	Обеспечение взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации со средствами массовой информации, информационное сопровождение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.2.1.				
...				
4.2.2.				
...				
4.3.	Обеспечение взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации			
4.3.1.				
...				

4.3.2.				
...				
4.4.	Обеспечение взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с органами государственной власти			
4.4.1.				
...				
4.4.2.				
...				
4.5.	Обеспечение международного сотрудничества Счетной палаты Российской Федерации			
4.5.1.				
...				
4.5.2.				
...				
4.6.	Правовое обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.6.1.				
...				
4.6.2.				
...				
4.7.	Методологическое и экспертно-аналитическое обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.7.1.				
...				
4.7.2.				
...				
4.8.	Информационно-технологическое обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.8.1.				
...				
4.8.2.				
...				
4.9.	Кадровое обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.9.1.				
...				
4.9.2.				
...				
4.10.	Обеспечение защиты государственной тайны и выполнение специальных работ			
4.10.1.				
...				
4.10.2.				
...				
4.11.	Финансовое, материальное и социальное обеспечение деятельности Счетной палаты Российской Федерации			
4.11.1.				
...				
4.11.2.				
...				

Приложение N 4
к стандарту СОД 12
(к **пункту 4.9.3**)

Обоснование предложения о включении контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Счетной палаты на

20____ год

(составляется отдельно для каждого контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в

План работы Счетной палаты)

1. Наименование мероприятия "_____

_____"

(указывается наименование планируемого контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия)

пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям

2. Объектами мероприятия являются _____

_____

(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их

организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на

соответствие объектов контроля полномочиям Счетной палаты, установленным

статьей 12 и другими статьями Федерального закона "О Счетной палате

Российской Федерации";

в исключительных случаях указывается, что перечень объектов мероприятия

утверждаются отдельным решением Коллегии Счетной палаты)

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих

критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует _____

_____

(указываются соответствующее приоритетное направление деятельности

Счетной палаты и положение Концепции работы по соответствующему

направлению деятельности Счетной палаты на планируемый год)

3.2. Актуальность предмета мероприятия заключается в _____

_____

(дается характеристика актуальности данного предмета)

подпункты 3.3-3.5 заполняются по контрольным мероприятиям

3.3. Существуют следующие риски: _____

_____

(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и

неэффективному использованию государственных средств в проверяемой сфере

или объектами мероприятия)

3.4. Объем проверяемых государственных средств составит

_____ млн. рублей.

3.5. Контрольное мероприятие по данной теме (на данных объектах) в

предшествующий период _____

_____

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то

указывается год проведения, а также степень реализации его результатов

объектами проведенных мероприятий - выполнены полностью, выполнены

частично, не выполнены, в стадии выполнения)

4. Планируемые трудовые затраты на проведение мероприятия составят

человеко-дней.

Численность исполнителей мероприятия:___ человек.

Планируемый срок проведения мероприятия: ___ дней.

Аудитор Счетной палаты _____ _____

Российской Федерации (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 5
к стандарту СОД 12
(к **пункту 4.9.3**)

Обоснование включения объектов контроля в перечень объектов контрольного мероприятия (п.___ Плана работы Счетной палаты на 20___ год)

(составляется отдельно для каждого контрольного мероприятия, объекты которого утверждаются отдельным решением Коллегии Счетной палаты, а также в случае включения дополнительных объектов в перечень объектов контрольного мероприятия)

1. Наименование мероприятия "_____
_____"

(указывается наименование контрольного мероприятия)

2. Предлагается включить в данное мероприятие следующие объекты:

_____

_____

(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям Счетной палаты, установленным статьей 12 и другими статьями Федерального закона "О Счетной палате Российской Федерации".

3. Необходимость проведения мероприятия на данных объектах обусловлена: _____

(указываются причины проведения мероприятия на объектах)

4. В деятельности указанных объектов выявлены следующие риски:

_____

(указываются факторы (события, действия), которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию государственных средств объектами мероприятия)

5. Сроки проведения мероприятия на объектах:

Наименование объекта мероприятия	Срок проведения мероприятия на объекте

6. Контрольное мероприятие на данных объектах в предшествующий период _____

_____

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий - выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

Аудитор Счетной палаты _____ _____

Российской Федерации (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 6
к стандарту СОД 12
(к **пункту 4.9.4**)

Директору

Финансового департамента

_____

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА

для расчета объема финансовых средств, необходимых для проведения контрольных мероприятий, предлагаемых

в План работы Счетной палаты

на _____ год по

_____

(указывается наименование направления деятельности Счетной палаты)

N	Наименования планируемых контрольных мероприятий	Наименование объектов мероприятия	Местонахождение объектов мероприятия	Количество командируемых сотрудников	Срок служебной командировки	Месяц начала командировки	Привлекаемые организации и специалисты
1.							
2.							
3.							
_							
_							
_							
_							

Аудитор Счетной палаты _____ _____

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 7
к стандарту СОД 12
(к **пункту 6.1**)

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____

"__"_____ 20__ г. N ПЛ20__- __

ПЛАН

РАБОТЫ КОЛЛЕГИИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НА ____ КВАРТАЛ 20___ ГОДА

(утвержден решением Коллегии Счетной палаты от 20___ года (протокол N__ К (___)

N п\п	Дата заседания Коллегии	N пункта Плана работы Счетной палаты	Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии	Срок окончания мероприятия по Плану работы Счетной палаты	Ответственные за проведение мероприятия	Дата представления материалов по результатам мероприятия в отдел обеспечения работы Коллегии
1.						
2.						
3.						
_						
_						
_						

Приложение N 8
к стандарту СОД 12

(к **пункту 7.4**)

Предложение о внесении изменений в План работы Счетной палаты

(при заполнении не печатается)

Председателю Счетной палаты

Российской Федерации

_____

(инициалы и фамилия)

Уважаемый !

Прошу внести следующие изменения в План работы Счетной палаты

Российской Федерации на 20____ г.:

(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в План работы Счетной палаты)

1. Исключить пункт ____ Плана работы Счетной палаты "_____
_____"

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Счетной палаты)

в связи с _____

(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)

2. Включить мероприятие "_____
_____"

(указывается наименование дополнительного мероприятия, по контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям указывается также вид мероприятия)

в подраздел _____ Плана работы Счетной палаты в связи с _____
_____.

(указывается основание для включения мероприятия в План работы Счетной палаты)

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы Счетной палаты прилагается.

Срок проведения мероприятия : _____ - _____ _____года.

(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

Ответственные за проведение мероприятия _____
_____.

(данные указываются в соответствии с пунктом 5.5.3 настоящего Стандарта)

3. Изложить наименование мероприятия по пункту _____ Плана работы Счетной палаты в следующей редакции "_____
_____"

(приводится новое наименование мероприятия)

в связи с _____

(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)

4. Установить срок проведения мероприятия "_____ _____"

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Счетной палаты)

(пункт _____ Плана) _____в связи с _____

(указывается новый срок проведения мероприятия)

_____.

(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия "____ _____"

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Счетной палаты)

(пункт _____ Плана) _____

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в связи с _____

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия "_ _____"

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Счетной палаты)

(пункт _____ Плана) _____

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в связи с _____.

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Стандарта)

7. Включить в перечень объектов контрольного мероприятия "_____ _____"

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Счетной палаты)

(пункт _____ Плана) _____

(указываются полные наименования объектов, предлагаемых для включения)

в связи с _____.

(дается обоснование включения объектов в перечень объектов мероприятия)

8. Исключить из перечня объектов контрольного мероприятия "_____ _____"

(указывается наименование мероприятия из Плана работы Счетной палаты)

(пункт _____ Плана) _____

(указываются полные наименования объектов

мероприятия, предлагаемых для исключения)

в связи с _____.

(указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня объектов

мероприятия)

_____ _____

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 9
к стандарту СОД 12
(к **пункту 7.4**)

РЕШЕНИЕ

Коллегии Счетной палаты Российской Федерации

"___"_____ 20__ г. N_____

Об исключении из Плана работы Счетной палаты Российской Федерации

на _____ год контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

Коллегия приняла решение:

1. Исключить из Плана работы Счетной палаты Российской Федерации на

_____ год контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие "_____

_____"

(наименование мероприятия)

(пункт _____ Плана работы).

Приложение N 10
к стандарту СОД 12
(к **пункту 7.4**)

Проект

РЕШЕНИЕ

Коллегии Счетной палаты Российской Федерации

"___"_____ 20__ г. N_____

О включении в План работы Счетной палаты Российской Федерации на ____

год контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

Коллегия приняла решение:

1. Включить в План работы Счетной палаты Российской Федерации на

_____ год контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие "_____

_____".

(наименование мероприятия)

2. Установить срок проведения мероприятия: _____- _____ ____года.

(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

3. Ответственный(е) за проведение мероприятия аудитор(ы) Счетной

палаты Российской Федерации - ФИО.

Приложение N 11
к стандарту СОД 12
(к **пункту 7.4**)

Проект

РЕШЕНИЕ

Коллегии Счетной палаты Российской Федерации

"___"_____ 20__ г. N_____

Об изменении наименования контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия по пункту _____ Плана работы Счетной палаты Российской

Федерации на _____ год

Коллегия приняла решение:

1. Изложить наименование контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия в следующей редакции: "_____

_____".

(указывается новое наименование мероприятия)

Приложение N 12
к стандарту СОД 12
(к **пункту 7.4**)

Проект

РЕШЕНИЕ

Коллегии Счетной палаты Российской Федерации

"___"_____ 20__ г. N_____

Об изменении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического)

мероприятия по пункту _____ Плана работы Счетной палаты Российской

Федерации на _____ год

Коллегия приняла решение:

1. Установить срок проведения контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия "_____

_____" (пункт _____ Плана работы)

(наименование мероприятия) (N пункта Плана работы)

_____ - _____ _____ года.

(месяц начала и месяц окончания мероприятия)

Приложение N 13
к стандарту СОД 12
(к **пункту 7.4**)

Проект

РЕШЕНИЕ

Коллегии Счетной палаты Российской Федерации

"___"_____ 20__ г. N_____

Об изменении перечня объектов контрольного мероприятия по пункту _____

Плана работы Счетной палаты Российской Федерации на ____ год

Коллегия приняла решение:

1. Включить в перечень (Исключить из перечня) объектов контрольного

мероприятия "_____

_____"

(наименование мероприятия)

_____

(указываются полные наименования объектов мероприятия и их

местонахождение)

Приложение N 14
к стандарту СОД 12

(к **пункту 7.4**)

Проект

РЕШЕНИЕ

Коллегии Счетной палаты Российской Федерации

"___"_____ 20__ г. N_____

Об изменении состава ответственных за проведение контрольного

(экспертно-аналитического) мероприятия по пункту _____ Плана работы

Счетной палаты Российской Федерации на ____ год

Коллегия приняла решение:

1. Включить в состав (Исключить из состава) ответственных за

проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия "_____

_____" (пункт _____) аудитора(ов)

(наименование мероприятия)

Счетной палаты - ФИО.