Контрольно-счетная палата Хабаровского края

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 3 «ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**ХАБАРОВСКОГО КРАЯ»**

(утвержден приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края
от 10 мая 2018 года № 42-п, в редакции приказов от 27 марта 2020 года
№ 33-п, 16.12.2022 № 114-п, 31.03.2023 № 23-п)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Вводится в действие с 11 июня 2018 года |

Хабаровск

2018

**Оглавление**

1. Общие положения……………………………………………………………...3

2. Цели, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты ……………….…………………………………………………………….4

3. Планы работы ………………………………………………………………….4

4. Формирование и утверждение планов работы ……..…………………….5

5. Форма, структура и содержание планов работы…………………………..8

6. Корректировка планов работы ……………………………….……………….8

7. Контроль исполнения планов работы ………………………………………..9

Приложение № 1. План работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_\_ год………………………………………………………………...10

Приложение № 2 План работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на \_\_ квартал 20\_\_ года …………………………………………………...11

Приложение№ 3 Предложение о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года)…………13

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Хабаровского края СОД 3 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты Хабаровского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Хабаровского края от 29 июня 2011 года № 94 «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации 12 мая 2012 года, Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты Хабаровского края СОД 1 «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Хабаровского края», утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 30 апреля 2013 года № 28-п.

1.2. Стандарт разработан с использованием Стандарта организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 6 "Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации", утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 9 июня 2022 года №6ПК.

*(в ред. приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п)*

1.3. Стандарт разработан в целях реализации статьи 11 Закона Хабаровского края от 29 июня 2011 года № 94 «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края» (далее – Закон «О Контрольно-счетной палате Хабаровского края»), а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Хабаровского края (далее – Регламент, Контрольно-счетная палата).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Хабаровского края (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий.

1.5. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов работы Контрольно-счетной палаты на год и квартал (далее при совместном упоминании – планы работы);

- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы.

1.6. Организацию работы по подготовке планов работы осуществляет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

Аудиторы Контрольно-счетной палаты разрабатывают и вносят предложения к проектам планов работы.

**2. Цели, задачи и принципы планирования деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

2.1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно определенных полномочий.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетов контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты на очередной период;

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

*(в ред. приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п)*

2.3. Планирование осуществляется на основе следующих принципов:

- законности, означающего, что плановые документы не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также внутренним нормативным документам Контрольно-счетной палаты;

- сочетания плановых документов, означающего, что в Контрольно-счетной палате одновременно действуют плановые документы, разрабатываемые на год и квартал;

- соответствия и согласованности, означающего, что при разработке плановых документов должна быть обеспечена их взаимосвязь, соответствие и согласованность с ранее принятыми плановыми документами;

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

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

- реалистичности, означающего, что при планировании необходимо исходить из возможности достижения целей и решения задач Контрольно-счетной палаты в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков;

- применения риск-ориентированного подхода, означающего, что планирование деятельности Контрольно-счетной палаты необходимо проводить с учетом результатов оценки потенциальных рисков социально-экономического развития Хабаровского края или объектов внешнего государственного контроля (далее – объекты контроля);

- ориентированности на результат, означающего, что плановые документы Контрольно-счетной палаты должны обеспечивать достижение Контрольно-счетной палатой конкретных результатов при выполнении задач и осуществлении своих функций;

- ресурсной обеспеченности, означающего, что мероприятия, включаемые в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, должны быть обеспечены соответствующими трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами;

- комплексности, означающего охват планированием всех задач и функций Контрольно-счетной палаты, видов и направлений ее деятельности;

- ответственности, означающего, что субъекты планирования в пределах своей компетенции несут ответственность за своевременность и качество разработки, утверждения, корректировки и выполнения плановых документов;

- подконтрольности, означающего, что плановые документы должны обеспечивать возможность осуществления мониторинга их реализации и объективного контроля за их выполнением.

*(в ред. приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п)*

**3. Плановые документы**

3.1. В Контрольно-счетной палате разрабатываются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

- план работы Контрольно-счетной палаты на очередной квартал.

Указанные планы работ должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год – плановый документ, определяющий перечень планируемых к осуществлению Контрольно-счетной палатой в очередном году мероприятий, согласованных и увязанных по срокам проведения, финансовым и трудовым ресурсам, лицам, ответственным за проведение мероприятий.

 План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, наименований запланированных к проведению мероприятий, сроков проведения мероприятий, оснований их проведения и иных мероприятий, планируемых к проведению Контрольно-счетной палатой в очередном году.

3.3. План работы Контрольно-счетной палаты на очередной квартал – плановый документ, конкретизирующий мероприятия плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год и включает перечень контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, запланированных к проведению в соответствующем квартале текущего года, с указанием видов, наименований проводимых мероприятий, объектов контроля, проверяемый период, который рассматривается при проведении мероприятия, метод проведения мероприятия, сроки его проведения, а также уточняет мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

*(в ред. приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п)*

**4. Разработка и утверждение плановых документов**

4.1. Субъектами планирования являются:

- Коллегия Контрольно-счетной палаты;

- председатель Контрольно-счетной палаты;

- заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;

- аудиторы Контрольно-счетной палаты;

- руководители структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты.

4.2. Разработка и утверждение основных плановых документов осуществляется с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты, Стандартов организации деятельности, Стандартов осуществления внешнего государственного финансового контроля, иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

4.3. Процедура разработки и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год состоит из нескольких этапов и включает в себя:

* подготовку предложений по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; реализации полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на основании заключенных соглашений с представительными органами муниципальных образований Хабаровского края; организационному, методическому, кадровому обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты;
* рассмотрение председателем Контрольно-счетной палаты представленных предложений и их доработка (при необходимости);
* подготовку и согласование членами Коллегии Контрольно-счетной палаты, руководителями структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;
* проведение правовой экспертизы проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;
* рассмотрение проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год и его утверждение Коллегией Контрольно-счетной палаты.

4.4. Подготовка проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в текущем году, а также на основании поручений Законодательной Думы Хабаровского края, предложений и запросов Губернатора Хабаровского края, глав муниципальных образований.

Кроме того, при формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год рассматриваются предложения, поступившие от правоохранительных органов, Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, входящих в Дальневосточный федеральный округ, контрольно-счетных органов муниципальных образований Хабаровского края, по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты.

При подготовке предложений в проекты планов работы о проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных органов в соответствии с соглашениями, заключенными Контрольно-счетной палатой с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Подготовка предложений о включении в проекты планов работы совместных (параллельных) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации, входящими в состав Дальневосточного федерального округа, контрольно-счетными органами муниципальных образований Хабаровского края, осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля "Порядок проведения совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий", утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 28 марта 2017 года
№ 21-п.

4.5. Структура проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год подготавливается отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты с учетом поступивших предложений в проект плана работы на очередной год.

4.6. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты не позднее 15 октября года, предшествующему планируемому периоду, инициирует начало процедуры подготовки проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной период, направляя Губернатору Хабаровского края, Законодательную Думу Хабаровского края, главам муниципальных образований Хабаровского края запросы о представлении предложений по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в предстоящем году.

4.7. Предложения в проект плана работы на очередной год подготавливаются заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторами Контрольно-счетной палаты в соответствии с возглавляемыми ими направлениями деятельности Контрольно-счётной палаты на основании анализа ситуации в подконтрольной сфере, результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также начальником инспекции, осуществляющей функции внешнего муниципального финансового контроля на основании заключенных с представительными органами муниципальных образований края соглашений, руководителями структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты края в пределах их компетенции.

4.8. Предложение по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым к включению в проект плана работы на очередной год, должно содержать следующие данные:

* наименование мероприятия;
* перечень объектов мероприятия;
* проверяемый период, который рассматривается при проведении мероприятия;
* срок проведения мероприятия;
* должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия;
* основание для включения мероприятия в план.

4.9. Обязательному включению в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год подлежат контрольные и экспертно-аналитические мероприятия:

* на основании обращений или поручений Губернатора Хабаровского края;
* на основании постановлений Законодательной Думы Хабаровского края;
* на основании обращений глав муниципальных образований Хабаровского края.

При подготовке проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в обязательном порядке рассматриваются:

* запросы Губернатора Хабаровского края;
* запросы депутатов Законодательной Думы Хабаровского края и представительных органов муниципальных образований Хабаровского края;
* запросы Правительства Хабаровского края;
* запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления Хабаровского края.

4.10. Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год по каждому направлению деятельности Контрольно-счетной палаты доводятся отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты до сведения председателя Контрольно-счетной палаты.

Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты с участием членов Коллегии Контрольно-счетной палаты и представителей структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты, подготовивших указанные предложения.

По решению председателя Контрольно-счетной палаты на рассмотрение им предложений в проект плана работы Контрольно-счетной работы на очередной год могут приглашаться другие лица.

4.11. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты в течение пяти рабочих дней со дня завершения согласования председателем Контрольно-счетной палаты предложений подготавливает проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год и направляет его на согласование членам Коллегии Контрольно-счетной палаты и руководителям структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты, подготовившим предложения в проект плана работы на очередной год.

Согласование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год вышеуказанными лицами осуществляется в трехдневный срок.

4.12. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты в двухдневный срок после получения согласованного проекта плана работы на очередной год проводит его правовую экспертизу на предмет соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края, Регламенту Контрольно-счетной палаты и иным внутренним нормативным документам Контрольно-счетной палаты.

4.13. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты направляет согласованный и прошедший правовую экспертизу проект плана работы на очередной год на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты, который до 26 числа месяца, предшествующего плановому периоду, вносит его на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

4.14. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год рассматривается и утверждается Коллегией Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном пунктом 3.1 Регламента Контрольно-счетной палаты.

 4.15. План работы на очередной год утверждается приказом Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения их проектов на заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты.

План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего плановому.

4.16. Законодательная Дума Хабаровского края, Губернатор Хабаровского края, главы муниципальных образований уведомляются о принятых решениях по их поручениям, предложениям и запросам в течение десяти дней со дня проведения заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты путем направлении копии приказа Контрольно-счетной палаты об утверждении плана работы на очередной год.

4.17. Электронная версия плана работы на очередной год в течение пяти рабочих дней после утверждения Коллегий Контрольно-счетной палаты размещается на внутреннем информационном портале Контрольно-счетной палаты и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети "Интернет".

4.18. План работы Контрольно-счетной палаты на очередной квартал разрабатывается отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты на основе плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

4.19. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на I квартал очередного года разрабатывается на основе мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год со сроками их окончания
в I квартале очередного года, а также мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, не рассмотренных в текущем году Коллегией Контрольно-счетной палаты.

Проекты планов работы Контрольно-счетной палаты на последующие кварталы разрабатываются на основе мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год со сроками их окончания в соответствующем квартале с учетом изменений, принятых Коллегией Контрольно-счетной палаты в предшествующих планируемому кварталу периодах.

4.20. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной квартал до 15 числа месяца, предшествующего очередному кварталу, направляется отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты для рассмотрения и согласования членам Коллегии Контрольно-счетной палаты, руководителям структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты.

Доработанный отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты с учетом предложений и замечаний, поступивших от членов Коллегии Контрольно-счетной палаты, проект плана работы вносится председателем Контрольно-счетной палаты на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты до 26-го числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

4.21. План работы на очередной квартал утверждается приказом Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения их проектов на заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты.

План работы Контрольно-счетной палаты на очередной квартал утверждается Коллегией Контрольно-счетной палаты до конца месяца, предшествующего очередному кварталу.

4.22. Электронная версия плана работы на очередной квартал в течение пяти рабочих дней после утверждения Коллегий Контрольно-счетной палаты размещается на внутреннем информационном портале Контрольно-счетной палаты и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети "Интернет".

4.23. Формы планов работ Контрольно-счетной палаты на очередной год и очередной квартал приведены в Приложении № 1 и Приложении № 2 соответственно.

*(в ред. приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п)*

**5. Корректировка планов документов**

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год осуществляется на основании решений Коллегии Контрольно-счетной палаты, принятых по результатам рассмотрения соответствующих обоснованных обращений членов Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.2. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год может осуществляться в случаях:

* поступления в Контрольно-счетную палату поручений, обращений и запросов, указанных в пункте 4.9 настоящего Стандарта;
* внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, затрагивающие полномочия и компетенцию контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации;
* выявления в ходе подготовки либо проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов и сроков проведения мероприятия;
* реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
* необходимости отвлечения инспекторов и иных сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий год в случаях, указанных в пункте 4.9 настоящего Стандарта;
* необходимости изменения состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников аппарата Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
* в других обоснованных случаях.

5.3. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год может осуществляться в виде:

* исключения мероприятия;
* включения нового мероприятия;
* изменение наименования мероприятия;
* изменения сроков проведения мероприятия;
* изменение состава ответственных за проведение мероприятия;
* изменение (включения или исключения) перечня объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
* изменение наименований объектов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;
* изменение сроков и продолжительности контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия на объектах;
* изменения формы проведения проверки на объекте (выездная, камеральная);
* необходимости изменения структуры плана работы на текущий год;
* иных обоснованных изменений.

5.4. Обращение о корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год направляются членами Коллегии Контрольно-счетной палаты и руководителями структурных подразделений аппарата Контрольно-счетной палаты председателю Контрольно-счетной палаты, который принимает решение об их согласовании или об отказе в согласовании.

 В целях контроля за выполнением плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год и достижения запланированных результатов мероприятий, качества подготовки материалов к заседаниям Коллегии Контрольно-счетной палаты, касающимся изменений плана работы на текущий год, указанные корректировки после согласования с председателем Контрольно-счетной палаты передаются в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты не менее чем за два рабочих дня до заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.5. Предложения о корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год должны быть обоснованы и включать в себя:

детальное описание причин изменений;

детальное описание последствий изменений, в том числе влияние изменений на достижение запланированных результатов мероприятий, на сроки, нагрузку на инспекторский состав, связанные мероприятия и т.д.

При корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год в части включения нового мероприятия или внесения изменения в его наименование необходимо учитывать положения иных стандартов осуществления внешнего финансового государственного контроля в планируемом мероприятии.

Предложения о корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий год в части включения нового мероприятия и объектов контроля в перечень объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, изменения наименования мероприятия подлежат обязательному предварительному согласованию с отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты, в том числе на предмет соответствия положениям статьи 9 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" и внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты.

5.6. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий или очередной квартал осуществляется отделом правового, кадрового и организационного обеспечения аппарата Контрольно-счетной палаты на основании изменений, внесенных в установленном порядке в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, а также на основании соответствующих решений Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.7. Форма предложения о внесении изменения в планы работы Контрольно-счетной палаты приведена в Приложении № 3 к настоящему Стандарту.

*(в ред. приказа Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п)*

**6. Корректировка планов работы**

*утратил силу приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 16.12.2022 № 114-п*

**7. Контроль исполнения планов работы**

7.1. Основной задачей контроля исполнения планов работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в планы работы Контрольно-счетной палаты.

7.2. Контроль исполнения планов работы Контрольно-счетной палаты осуществляет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

7.3. Мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты, считаются исполненными с даты предоставления на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты отчета по результатам контрольного мероприятия в срок, установленный приказом о проведении контрольного мероприятия.

*(п. 7.3 введен приказом Контрольно-счетной палаты Хабаровского края от 31.03.2023 № 23-п)*

Приложение № 1

**ПЛАН**

**работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края**

**на 20\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия | Ответственный | Основание проведения мероприятия |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Экспертно-аналитические мероприятия** |
| **1.1.** |  |  |  |  |
| **1.2.** |  |  |  |  |
| **1.3.** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |
| **2. Контрольные мероприятия** |
| **2.1.** |  |  |  |  |
| **2.2.** |  |  |  |  |
| **2.3.** |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **3. Реализация полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на основании заключенных соглашений с представительными органами муниципальных образований Хабаровского края** |
| **3.1.** |  |  |  |  |
| **3.2.** |  |  |  |  |
| **3.3.** |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **4. Организационное, методическое, кадровое, информационное обеспечение деятельности**  |
| **4.1.** |  |  |  |  |
| **4.2.** |  |  |  |  |
| **4.3.** |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Приложение № 2

**ПЛАН**

**работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края**

**на \_\_ квартал 20\_\_ года**

1. **Экспертно-аналитические мероприятия**

| №№ п/п | Наименование мероприятия | Объекты мероприятия | Проверяемый период | Срок проведения мероприятия | Метод проведения мероприятия | Ответственный | Основание проведения мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 |
| **1.1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Контрольные мероприятия**
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Реализация полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на основании заключенных соглашений с представительными органами муниципальных образований Хабаровского края**
 |
| **3.1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.3.** |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Организационное, методическое, кадровое, информационное обеспечение деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия | Ответственный | Основание проведения мероприятия |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.1.** |  |  |  |  |
| **4.2.** |  |  |  |  |
| **4.3.** |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Приложение № 3

**Предложение о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года)**

(при заполнении не печатается)

 Председателю Контрольно-счетной палаты

Хабаровского края
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы и фамилия)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу внести следующие изменения в план работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года):

(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года)

1. Исключить пункт \_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год (\_\_ квартал 20\_\_ года) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование мероприятия из план работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года))

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

2. Включить мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование мероприятия, в случае включения контрольного (экспертно-аналитического) указывается вид)

в пункт \_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается основание для включения мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года)

Срок проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года.

(квартал для плана работы на год, месяц начала и месяц окончания мероприятия для плана работы на квартал)

Ответственные за проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Изложить наименование мероприятия по пункту \_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года) в следующей редакции «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(приводится новое наименование мероприятия)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дается обоснование изменения наименования мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

4. Установить срок проведения мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование мероприятия и пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается новый срок проведения мероприятия)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дается обоснование изменения срока проведения мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

5. Включить в перечень объектов мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование мероприятия и пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на \_\_ квартал 20\_\_ года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются полные наименования объектов, предлагаемых для включения)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дается обоснование включения объектов в перечень объектов мероприятия)

6. Исключить из перечня объектов мероприятия "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование мероприятия и пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на \_\_ квартал 20\_\_ года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются полные наименования объектов мероприятия,

предлагаемых для исключения)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина исключения объекта мероприятия из перечня

объектов мероприятия)

7. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование мероприятия и пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

8. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование мероприятия и пункт плана работы Контрольно-счетной палаты Хабаровского края на 20\_\_ год ( \_\_ квартал 20\_\_ года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Стандарта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы и фамилия)