

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Стандарт организации деятельности

СОД 11

«Планирование работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области»

(утвержден решением Коллегии контрольно-счетной палаты
Нижегородской области
от 29.11.2013 года № 18, от 09.03.2023 № 4)

Начало действия редакции: 10.03.2023

г. Нижний Новгород

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цель, задачи и принципы планирования работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – контрольно-счетная палата, палата)	3
3	Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной палаты	4
4	Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетной палаты	9
5	Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты	11
6	Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной палаты	12
Приложение 1	Форма плана работы контрольно-счетной палаты	13
Приложение 2	Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы контрольно-счетной палаты	14

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области» разработан в целях реализации ст.ст.11, 12 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ), ст. 12 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области» (далее - Закон Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З), положений Регламента контрольно-счетной палаты Нижегородской области, а также в соответствии с Общими требованиями к стандартам контрольно-счетной палаты Нижегородской области, утвержденными Коллегией контрольно-счетной палаты Нижегородской области (протокол от 27.12.2018 №23).

1.2. Целью настоящего стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования;

установление порядка формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной палаты;

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы контрольно-счетной палаты;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы контрольно-счетной палаты.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы контрольно-счетной палаты

2.1. В соответствии со ст. 12 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются палатой самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачей планирования является формирование плана работы контрольно-счетной палаты.

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

непрерывность планирования;

комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий контрольно-счетной палаты);

равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств областного бюджета, а также по муниципальным образованиям;

рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий контрольно-счетной палаты;

системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

координация планов работы контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации (в случае необходимости).

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых контрольно-счетной палате, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

3. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной палаты

3.1. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом положений Регламента контрольно-счетной палаты и настоящего стандарта.

3.2. Формирование плана работы контрольно-счетной палаты включает следующие этапы:

подготовка предложений в проект плана работы контрольно-счетной палаты;

разработка проекта плана работы контрольно-счетной палаты;

согласование проекта плана работы контрольно-счетной палаты;

рассмотрение и утверждение проекта плана работы Коллегией контрольно-счетной палаты.

Формирование проекта плана работы контрольно-счетной палаты осуществляется по форме в соответствии с приложением 1.

3.3. Предложения по объектам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются аудиторами контрольно-счетной палаты, и представляются на рассмотрение заместителю председателя контрольно-счетной палаты до 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

Предложения в проект плана работы палаты могут также представлять председатель контрольно-счетной палаты и заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

3.4. Контрольно-счетной палатой в срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому году, направляются письма в адрес Законодательного Собрания, Губернатора - Председателя Правительства Нижегородской области с обращением направить предложения по включению в план работы контрольно-счетной палаты объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Поручения Законодательного Собрания, предложения Губернатора рассматриваются Коллегией в десятидневный срок со дня поступления.

В случае направления в адрес контрольно-счетной палаты поручений Законодательного Собрания, предложений Губернатора после утверждения годового плана работы контрольно-счетной палаты по решению Коллегии в годовой план работы вносятся соответствующие изменения.

3.5. При формировании проекта плана работы контрольно-счетной палаты рассматриваются предложения, поступившие от Счетной палаты Российской

Федерации, по проведению параллельных и совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-счетной палаты.

При подготовке предложений в проект плана работы о проведении контрольных мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

3.6. Рассмотрению при формировании проекта плана работы контрольно-счетной палаты подлежат предложения правоохранительных органов и обращения граждан.

3.7. В проект плана работы контрольно-счетной палаты могут включаться контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, планируемые к проведению совместно с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области.

3.8. Предложения аудиторов по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект плана работы контрольно-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.

3.8.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям контрольно-счетной палаты, установленным ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ, а также ст. 2 Закона Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З.

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.

3.8.2. Перечень основных объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов.

3.8.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются аудиторы контрольно-счетной палаты.

3.8.4. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы контрольно-счетной палаты могут являться:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ, Закона Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З, других федеральных законов и законов Нижегородской области, определяющие полномочия контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Нижегородской области;

решения Коллегии контрольно-счетной палаты.

3.9. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы контрольно-счетной палаты прилагается соответствующее обоснование выбора предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также планируемых трудовых затрат на его проведение, в соответствии с приложением 2.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного и последующего контроля формирования и исполнения областного бюджета и бюджета ТФОМС;

проводимые по поручениям Законодательного Собрания и предложениям Губернатора;

предметом которых, является реализация ранее направленных представлений (предписаний) контрольно-счетной палаты.

3.10. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен осуществляться в соответствии со следующими критериями:

соответствие предмета мероприятия полномочиям контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ, Законом Нижегородской области от 08.10.2010 №156-З, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области;

актуальность предмета мероприятия.

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

наличие рисков в рассматриваемой сфере при формировании или использовании государственных средств и (или) в 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) – при наличии информации.

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы контрольно-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).

3.11. План работы контрольно-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 контрольно-счетной палаты должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника контрольно-счетной палаты.

3.12. Предложения по мероприятиям, планируемым к осуществлению двумя и более аудиторами контрольно-счетной палаты, предварительно согласовываются между ними. Несогласованные предложения не рассматриваются и в проект плана работы контрольно-счетной палаты не включаются.

3.13. Обобщение предложений в виде проекта плана работы контрольно-счетной палаты осуществляется аудиторским направлением по мониторингу региональных проектов и сводно-аналитической работе. Сформированный проект плана работы согласовывается аудиторами и направляется заместителю председателя палаты в срок до 20 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.14. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты направляет проект плана работы палаты на рассмотрение председателю контрольно-счетной палаты для последующего внесения его на рассмотрение Коллегии палаты в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

3.15. Коллегия контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому году, рассматривает проект плана работы контрольно-счетной палаты, вносит в него изменения (при необходимости) и принимает решение об его утверждении.

Утвержденный план работы контрольно-счетной палаты направляется в Законодательное Собрание Нижегородской области, Губернатору Нижегородской области и в министерство финансов Нижегородской области, его электронная версия размещается на сайте контрольно-счетной палаты.

4. Форма, структура и содержание планов работы

4.1. План работы контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую примерной форме плана работы, приведенной в приложении 1.

4.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы.

4.3. Каждый раздел плана работы имеет свой номер и свое наименование.

Номер раздела плана работы состоит из одного числа (I, II, III ... и т.д.).

Номер мероприятий состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, ..., 2.1, ..., 2.2, ... и т.д.).

4.4. Наименования разделов плана работы должны отражать осуществление контрольно-счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Законом области от 08.10.2010 №156-З.

4.5. Таблица плана работы должна содержать графы в соответствии с приложением 1.

4.5.1. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

4.5.2. В графе «Объекты мероприятия» указываются главные администраторы доходов бюджетов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, главные распорядители бюджетных средств, в случае проведения мероприятия на конкретных объектах – объекты.

4.5.3. В графе «Срок исполнения» указываются кварталы.

4.5.4. В графе «Ответственный» в случае планирования проведения мероприятия одним направлением работы контрольно-счетной палаты указывается фамилия и инициалы аудитора контрольно-счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более аудиторами контрольно-счетной палаты в данной графе последовательно указываются:

фамилия и инициалы аудитора контрольно-счетной палаты, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;

фамилия и инициалы аудиторов контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия.

При этом рядом с фамилией аудитора контрольно-счетной палаты, осуществляющего свод материалов по контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию, проставляется соответствующая отметка (при необходимости).

4.5.5. В графе «Основание для включения в план» указываются данные в соответствии с пунктом 3.8.4 настоящего стандарта.

4.6. Решением Коллегии контрольно-счетной палаты структура плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной палаты.

5. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты

5.1. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты осуществляется на основании решений Коллегии контрольно-счетной палаты.

5.2. Предложения по корректировке плана работы контрольно-счетной палаты в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии контрольно-счетной палаты в случае поступления поручений Законодательного Собрания Нижегородской области, предложений Губернатора области.

Предложения по корректировке плана работы контрольно-счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии контрольно-счетной палаты также в случаях:

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

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, сроков проведения мероприятия, перечня объектов мероприятия;

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

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в контрольно-счетную палату в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

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

При подготовке предложений об изменении плана работы контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план;
- изменения перечня объектов.

6. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной палаты

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

6.2. Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной палаты в целом осуществляют председатель и заместитель председателя контрольно-счетной палаты.

6.3. Информация о ходе исполнения плана работы контрольно-счетной палаты за год рассматривается на заседании Коллегии контрольно-счетной палаты.

6.4. Ежегодные отчеты о работе контрольно-счетной палаты председателем контрольно-счетной палаты представляются Законодательному Собранию Нижегородской области.

Приложение 1

Утвержден
приказом председателя
контрольно-счетной палаты
Нижегородской области
от «__» _____ 20__ года № ____

ПЛАН РАБОТЫ
контрольно-счетной палаты Нижегородской области на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Объекты мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Основание для включения в план
1	2	3	4	5	6
I. Контрольные мероприятия					
1.1.					
II. Экспертно-аналитическая работа					
2.1.					
III. Методологическая работа и стандартизация в сфере внешнего финансового контроля					
3.1.					
IV. Организационные мероприятия					
4.1.					

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы контрольно-счетной палаты
Нижегородской области**

на 20__ год

(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в План работы)

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 контрольно-счетной палаты)

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует _____

3.2. Актуальность предмета мероприятия заключается в _____

(дается характеристика актуальности данного предмета)

подпункты 3.3-3.4 заполняются по контрольным мероприятиям

3.3. Объем проверяемых государственных средств составит _____ млн. рублей.

3.4. 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.

Ответственный за проведение

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)