

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОД)

**«ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ»**

(утвержден решением Коллегии Государственной счетной палаты
Республики Марий Эл от 28 февраля 2020 г. (протокол № 3))

Йошкар-Ола
2020 год

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и принципы планирования деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл (далее – Государственная счетная палата)	3
3.	Плановые документы Государственной счетной палаты	4
4.	Формирование и утверждение плановых документов Государственной счетной палаты	5
5.	Форма, структура и содержание планов деятельности Государственной счетной палаты	10
6.	Форма, структура и содержание плана работы Коллегии Государственной счетной палаты	10
7.	Корректировка планов деятельности Государственной счетной палаты	11
8.	Корректировка плана работы Коллегии Государственной счетной палаты	12
9.	Контроль исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты и плана работы Коллегии Государственной счетной палаты	13
	Приложение № 1 Форма плана деятельности Государственной счетной палаты на 20__ год	14
	Приложение № 2 Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план деятельности Государственной счетной палаты на 20__ год	15
	Приложение № 3 Форма квартального (текущего) плана деятельности Государственной счетной палаты	16
	Приложение № 4 Форма плана работы Коллегии Государственной счетной палаты	17
	Приложение № 5 Форма предложения о внесении изменений в план деятельности Государственной счетной палаты	18

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 9 Закона Республики Марий Эл от 03.01.1997 № 13-3 «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл», с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Марий Эл, положений Регламента Государственной счетной палаты Республики Марий Эл (далее – Государственная счетная палата), на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного финансового контроля Государственной счетной палаты, утвержденных Коллегией Государственной счетной палаты (протокол от 28.12.2018 № 23).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Государственной счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плановых документов Государственной счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов деятельности Государственной счетной палаты и плана работы Коллегии Государственной счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты и плана работы Коллегии Государственной счетной палаты.

2. Цель, задачи и принципы планирования

2.1. В соответствии со статьей 9 Закона Республики Марий Эл от 03.01.1997 № 13-3 «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл» Государственная счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового и текущих планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

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

2.2. Задачами планирования являются:

- формирование годового плана деятельности Государственной счетной палаты;
- формирование текущего (квартального) плана деятельности Государственной счетной палаты;
- формирование плана работы Коллегии Государственной счетной палаты.

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

- сочетание и соответствие годового и текущего (квартального) планирования;
 - непрерывность планирования;
 - комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Государственной счетной палаты);
 - равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам средств республиканского бюджета Республики Марий Эл;
 - рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Государственной счетной палаты;
 - системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.
- координация планов деятельности Государственной счетной палаты с планами работы других органов государственного финансового контроля.

3. Плановые документы Государственной счетной палаты

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

- годовой план деятельности Государственной счетной палаты;
- текущий план деятельности Государственной счетной палаты (квартальный);
- текущий план работы Коллегии Государственной счетной палаты (квартальный).

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

3.2. Годовой план деятельности Государственной счетной палаты включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Государственной счетной палатой в соответствии со статьей 2 Закона Республики Марий Эл «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл», а также мероприятия по организационно-методической и информационной деятельности Государственной счетной палаты. Годовой план деятельности Государственной счетной палаты утверждается Коллегией Государственной счетной палаты.

3.3. Текущий план деятельности Государственной счетной палаты (квартальный) формируется на основе годового плана деятельности Государственной счетной палаты ежеквартально и конкретизирует сроки исполнения мероприятий и ответственных за их исполнение. Текущий план деятельности Государственной счетной палаты (квартальный) утверждается Коллегией Государственной счетной палаты.

3.4. Текущий план работы Коллегии Государственной счетной палаты (квартальный) определяет перечень вопросов, подлежащих в соответствии с Регламентом Государственной счетной палаты рассмотрению на заседаниях Коллегии Государственной счетной палаты в очередном квартале, сроки

заседания Коллегии Государственной счетной палаты и должностных лиц Государственной счетной палаты, ответственных за подготовку документов. Текущий план работы Коллегии Государственной счетной палаты (квартальный) утверждается Коллегией Государственной счетной палаты.

4. Формирование и утверждение плановых документов

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Государственной счетной палаты осуществляется с учетом положений Регламента Государственной счетной палаты и настоящего Стандарта.

4.2. Формирование годового плана деятельности Государственной счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана деятельности;
- составление проекта плана деятельности;
- рассмотрение и утверждение проекта плана деятельности Коллегией Государственной счетной палаты.

Формирование проекта годового плана деятельности Государственной счетной палаты осуществляется по форме в соответствии с *приложением № 1*.

4.3. Подготовка предложений в проект годового плана деятельности Государственной счетной палаты по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со статьей 9 Закона Республики Марий Эл «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл».

Предложения и запросы Главы Республики Марий Эл, поручения Государственного Собрания Республики Марий Эл, оформленные постановлением, подлежат обязательному включению в план деятельности Государственной счетной палаты на основании решения Коллегии Государственной счетной палаты.

В срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, Государственная счетная палата направляет письма Главе Республики Марий Эл и в Государственное Собрание Республики Марий Эл с просьбой направить до 1 декабря предложения для включения план деятельности Государственной счетной палаты.

Обязательному рассмотрению Коллегией Государственной счетной палаты при формировании плана деятельности Государственной счетной палаты подлежат предложения Президиума Государственного Собрания Республики Марий Эл, комитетов Государственного Собрания Республики Марий Эл, Правительства Республики Марий Эл и глав муниципальных образований.

При подготовке предложений в проект плана деятельности Государственной счетной палаты о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по предложениям других государственных, контрольно-надзорных и правоохранительных органов в соответствии с Соглашениями о взаимодействии и сотрудничестве, подписанными Государственной счетной палатой с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Предложения в проект плана деятельности Государственной счетной палаты могут представлять Председатель, заместитель Председателя и аудиторы Государственной счетной палаты.

Подготовка предложений о включении в проект плана деятельности Государственной счетной палаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых к проведению совместно со Счетной палатой Российской Федерации, осуществляется в соответствии со Стандартом организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации СОД 11 «Организация взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (утвержден постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 23.12.2016 № 9ПК с изменениями, утвержденными постановлениями Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 25.12.2017 № 15ПК, от 26.01.2018 № 1ПК, от 09.11.2018 № 14ПК).

Обобщение поступивших поручений и предложений в виде проекта плана деятельности Государственной счетной палаты осуществляется заместителем Председателя Государственной счетной палаты в срок до 10 декабря.

Заместитель Председателя направляет проект плана деятельности Государственной счетной палаты на рассмотрение Председателю Государственной счетной палаты для последующего внесения его на Коллегию Государственной счетной палаты в срок до 15 декабря.

4.4. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект плана деятельности Государственной счетной палаты, должны содержать следующие сведения:

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 деятельности.

4.4.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Государственной счетной палаты, установленным Законом Республики Марий Эл «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл».

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 указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

4.4.2. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения.

Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Государственной счетной палатой:

в отношении органов государственной власти Республики Марий Эл и государственных органов Республики Марий Эл, органов управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл, государственных учреждений Республики Марий Эл и государственных унитарных предприятий Республики Марий Эл, органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в государственной собственности Республики Марий Эл;

в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств республиканского бюджета Республики Марий Эл, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл.

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

4.4.4. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются заместитель Председателя и аудиторы Государственной счетной палаты.

4.4.5. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана деятельности Государственной счетной палаты являются:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Республики Марий Эл «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл», другие федеральные законы и законы Республики Марий Эл, федеральные и республиканские нормативно-правовые акты, определяющие полномочия Государственной счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в Государственную счетную палату в соответствии с законодательством Республики Марий Эл;

решения Коллегии Государственной счетной палаты.

4.5. К предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана деятельности Государственной счетной палаты составляется соответствующее обоснование выбора предмета и

объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в соответствии с приложением №2.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

- проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения республиканского бюджета Республики Марий Эл, бюджета ТФОМС Республики Марий Эл и бюджетов муниципальных образований Республики Марий Эл (при условии подписания соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля);

- проводимые по предложениям и запросам Главы Республики Марий Эл, поручениям Государственного Собрания Республики Марий Эл;

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

4.6. Выбор предмета контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен осуществляться в соответствии со следующими критериями:

- соответствие предмета мероприятия полномочиям Государственной счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Республики Марий Эл «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл;

- актуальность предмета мероприятия.

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

- 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 деятельности Государственной счетной палаты должно содержать также данные о численности исполнителей и сроке проведения мероприятия.

4.7. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности Государственной счетной палаты (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) подготавливаются ответственными за их проведение.

4.8. План деятельности Государственной счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.9. Коллегия Государственной счетной палаты до окончания года, предшествующего планируемому году, рассматривает проект плана деятельности Государственной счетной палаты, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

Утвержденный план деятельности Государственной счетной палаты размещается на официальном сайте Государственной счетной палаты.

4.10. Проект текущего плана деятельности Государственной счетной палаты формируется на основе утвержденного годового плана деятельности Государственной счетной палаты по форме, согласно приложению № 3.

Проект плана деятельности Государственной счетной палаты на I квартал очередного года формируется на основе мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты на очередной год со сроками их окончания в I квартале очередного года, а также на основе мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты на текущий год и плана деятельности Государственной счетной палаты на IV квартал текущего года, не рассмотренных в текущем году Коллегией Государственной счетной палаты.

Проекты планов деятельности Государственной счетной палаты на последующие кварталы формируются на основе мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты на очередной год со сроками их окончания в соответствующем квартале, а также на основе мероприятий, учтенных в предшествующих планируемому кварталу текущих планах деятельности Государственной счетной палаты, не рассмотренных в текущем квартале Коллегией Государственной счетной палаты.

4.11. Проект плана работы коллегии Государственной счетной палаты на I квартал очередного года формируется на основе мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты на очередной год и плана деятельности Государственной счетной палаты на I квартал со сроками их окончания в I квартале очередного года, а также мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты на текущий год, плана деятельности Государственной счетной палаты на IV квартал текущего года и плана работы коллегии Государственной счетной палаты на IV квартал текущего года, не рассмотренных в текущем году Коллегией Государственной счетной палаты.

Проекты планов работы Коллегии Государственной счетной палаты на последующие кварталы формируются на основе мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты на очередной год и планов деятельности Государственной счетной палаты на текущий квартал со сроками их окончания в соответствующем квартале, а также на основе мероприятий, учтенных в предшествующих планируемому кварталу текущих планах деятельности Государственной счетной палаты и текущих планах работы коллегии Государственной счетной палаты, не рассмотренных в текущем квартале Коллегией Государственной счетной палаты.

Проект плана работы Коллегии Государственной счетной палаты вносится Председателем Коллегии на рассмотрение Коллегии Государственной счетной палаты до конца месяца, предшествующего очередному кварталу.

5. Форма, структура и содержание планов деятельности

5.1. Планы деятельности Государственной счетной палаты, имеют табличные формы, соответствующие формам, приведенным в приложениях №№ 1,3.

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

5.3. Каждый раздел, основное мероприятие и мероприятие имеет свой номер и наименование.

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

Номер основного мероприятия состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела, второе является порядковым номером основного мероприятия в составе этого раздела (1.1, ..., 2.1, ..., 3.1, ... и т.д.).

Номер мероприятия состоит из трех чисел, первое из которых является номером раздела, второе является порядковым номером основного мероприятия, третье является порядковым номером мероприятия в составе основного мероприятия (1.1.1, ..., 2.1.1, ..., 3.1.1, ... и т.д.).

5.4. Наименования разделов должны отражать вид деятельности, определенный Законом Республики Марий Эл «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл».

5.5. Таблицы планов деятельности должны содержать графы в соответствии с приложениями №№1,3.

5.5.1. В графах «Наименование контрольного мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

5.5.2. В графе «Сроки проведения» указываются кварталы (годовой план), месяц (квартальные планы).

5.5.3. В графе «Ответственные исполнители» указывается фамилия и инициалы сотрудника, ответственного за проведение мероприятия (квартальные планы).

5.5.4. В графе «Основание для включения в план» указываются данные в соответствии с пунктом 4.4.5 настоящего Стандарта.

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

6. Форма, структура и содержание плана работы Коллегии Государственной счетной палаты

6.1. План работы Коллегии Государственной счетной палаты имеет табличную форму (приложение № 4).

В наименовании плана работы Коллегии Государственной счетной палаты указывается очередной квартал, на который сформирован данный план.

6.2. Таблица плана содержит графы со следующими заголовками:

«Дата заседания Коллегии»;

«№ пункта плана»;

«Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии»;

«Срок окончания мероприятия по плану»;

«Ответственные за исполнение мероприятия».

В графе «Дата заседания Коллегии» указывается дата (число, месяц) заседания Коллегии Государственной счетной палаты, на котором планируется рассмотрение вопроса, указанного в соответствующей графе.

В графе «№ пункта плана» указываются номера мероприятий из плана деятельности Государственной 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 и ходе проведения мероприятий плана деятельности Государственной счетной палаты, а также другие вопросы, которые могут включаться в повестку заседания Коллегии Государственной счетной палаты.

В графе «Срок окончания мероприятия по плану» указываются месяц окончания мероприятия из плана деятельности Государственной счетной палаты.

В графе «Ответственные за исполнение мероприятия» указываются данные из аналогичной графы по соответствующему пункту плана деятельности Государственной счетной палаты.

7. Корректировка планов деятельности Государственной счетной палаты

7.1. Корректировка планов деятельности Государственной счетной палаты осуществляется на основании решений Коллегии Государственной счетной палаты.

7.2. Предложения по корректировке планов деятельности Государственной счетной палаты в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии Государственной счетной палаты в случае поступления предложений и запросов Главы Республики Марий Эл, поручений Государственного Собрания Республики Марий Эл.

Предложения по корректировке планов деятельности Государственной счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии Государственной счетной палаты также в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Марий Эл;

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

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

отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в планы деятельности Государственной счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в Государственную счетную палату в соответствии с федеральным и республиканским законодательством;

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

7.3. Корректировка планов деятельности Государственной 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.

7.4. Предложения о внесении изменений в планы деятельности Государственной счетной палаты направляются аудиторами Государственной счетной палаты на имя Председателя Государственной счетной палаты, который принимает решение о рассмотрении их на заседании Коллегии Государственной счетной палаты. Типовая форма предложения о внесении изменений в план деятельности Государственной счетной палаты приведена в приложении 4.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного мероприятия в планы деятельности Государственной счетной палаты, в обязательном порядке, прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Стандарта.

7.5. В случае принятия Коллегией Государственной счетной палаты решения о внесении изменений в планы деятельности Государственной счетной палаты секретарь Коллегии в пятидневный срок вносит соответствующие изменения в планы деятельности Государственной счетной палаты. Планы деятельности Государственной счетной палаты с соответствующими изменениями размещается на официальном сайте Государственной счетной палаты.

8. Корректировка плана работы Коллегии Государственной счетной палаты

8.1. Внесение изменений в план работы Коллегии Государственной счетной палаты осуществляется секретарем Коллегии Государственной счетной палаты, на основании и в соответствии с внесенными изменениями в планы деятельности Государственной счетной палаты, а также на основании соответствующих решений Коллегии Государственной счетной палаты.

8.2. План работы Коллегии Государственной счетной палаты с соответствующими изменениями размещается на официальном сайте Государственной счетной палаты.

9. Контроль исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты и плана работы Коллегии Государственной счетной палаты

9.1. Основной задачей контроля исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в планы деятельности Государственной счетной палаты и план работы Коллегии.

9.2. Контроль исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты в целом осуществляют Председатель и заместитель Председателя Государственной счетной палаты. Контроль исполнения плана работы Коллегии осуществляет Председатель Государственной счетной палаты - Председатель Коллегии.

9.3. Вопросы об исполнении планов деятельности Государственной счетной палаты и планов работы Коллегии Государственной счетной палаты включаются в планы работы Коллегии Государственной счетной палаты.

Информация о ходе исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты и текущих планов работы Коллегии рассматривается на заседании Коллегии Государственной счетной палаты.

Обобщение, подготовку и представление Председателю или заместителю Председателя Государственной счетной палаты материалов по вопросу исполнения планов деятельности Государственной счетной палаты осуществляют аудиторы Государственной счетной палаты.

Обобщение, подготовку и представление Председателю Государственной счетной палаты – Председателю Коллегии Государственной счетной палаты материалов по вопросу исполнения текущих планов работы Коллегии Государственной счетной палаты осуществляет секретарь Коллегии Государственной счетной палаты.

Утвержден
 решением коллегии Государственной
 счетной палаты Республики Марий Эл
 протокол № __ от __ декабря 20__ года

П Л А Н
 деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Основание для включения в план
1. Экспертно-аналитические мероприятия			
2. Контрольные мероприятия			
3. Организационно-методическая и информационная деятельность			

**Обоснование предложения
о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план
деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на 20__ год**
*(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого
для включения в план деятельности)*

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 Государственной счетной палаты Республики Марий Эл)

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. Численность исполнителей мероприятия: ____ человек.

5. Планируемый срок проведения мероприятия: ____ дней.

Ответственный за проведение

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Утвержден
 решением коллегии Государственной
 счетной палаты Республики Марий Эл
 протокол № __ от __ декабря 20__ года

П Л А Н
 деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на __ квартал 20__ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители	Основание для включения в план
1. Экспертно-аналитические мероприятия				
2. Контрольные мероприятия				
3. Организационно-методическая и информационная деятельность				

Председателю
Государственной счетной палаты
Республики Марий Эл

(инициалы и фамилия)

Прошу внести следующие изменения в план деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на 20__ г.:

(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируются одно или несколько предложений о внесении изменений в план)

1. Исключить пункт _____ плана деятельности Государственной счетной палаты
« _____ »
(указывается наименование мероприятия из плана)

в связи с _____.

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

2. Включить мероприятие « _____ »
(указывается наименование дополнительного мероприятия)

в раздел _____ плана деятельности Государственной счетной палаты в связи с _____.

(указывается основание для включения мероприятия в план)

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план деятельности Государственной счетной палаты прилагается.

Срок исполнения мероприятия _____, ответственные за исполнение мероприятия _____.

(данные указываются в соответствии с пунктами 5.5.2 и 5.5.3 настоящего Стандарта)

3. Изложить формулировку мероприятия по пункту _____ плана деятельности Государственной счетной палаты в следующей редакции « _____ »

(дается новая формулировка наименования мероприятия)

в связи с _____.

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

4. Установить _____ сроки проведения мероприятия
« _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана деятельности)

(пункт _____ плана) _____ в связи с _____.

(указывается новые сроки проведения мероприятия)

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

5. Включить в число ответственных за исполнение мероприятия
« _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана деятельности)

(пункт _____ плана) _____

(указываются фамилии и инициалы ответственных за исполнение мероприятия)

в связи с _____.

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

6. Исключить из числа ответственных за исполнение мероприятия

« _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана деятельности)

(пункт _____ плана) _____

(указываются фамилии и инициалы ответственных за исполнение мероприятия)

в связи с _____.

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

Руководитель мероприятия

(ответственный исполнитель)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)