

СОГЛАСОВАНО

Коллегией Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
(протокол от 25 декабря 2024 года № 22)

УТВЕРЖДЕН

приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
от 25 декабря 2024 года № 78 ОД

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**СВГФК 002 «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ
РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»**

(в редакции приказа председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края от 30.12.2025 № 89 ОД)

Дата начала действия редакции стандарта: 30 декабря 2025 года

2025 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты.....	5
3. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты.....	5
4. Порядок изменения плана работы Контрольно-счетной палаты.....	7
5. Содержание плана работы Контрольно-счетной палаты.....	7
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.....	8
Приложение № 1 Форма плана контрольных и экспертно- аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты на _____ год.....	10
Приложение № 2 Форма таблицы внесения изменений в план контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно- счетной палаты на _____ год.....	11

1. Общие положения

1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля СВГ ФК 002 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты Забайкальского края» (далее - Стандарт) разработан на основании статьи 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьи 25 Закона Забайкальского края от 2 ноября 2011 года № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края», Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29 марта 2022 года №2ПК.

2. Стандарт разработан на основе Стандарта организации деятельности Счетной палаты РФ СОД - 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 22 июля 2011 года № 39К (806)), международных стандартов в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

3. Стандарт разработан для использования сотрудниками Контрольно-счетной палаты Забайкальского края при планировании деятельности Контрольно-счетной палаты Забайкальского края (далее - Контрольно-счетная палата).

4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты.

5. Задачами настоящего Стандарта являются:

унификация требований к планированию контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, к контролю выполнения планов;

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

обеспечение рациональной организации планирования деятельности Контрольно-счетной палаты на всех этапах, уменьшение трудоемкости процедур, определение целей, задач и принципов планирования;

снижение рисков внешнего государственного финансового контроля;

повышение профессионализма сотрудников Контрольно-счетной палаты, способствование соблюдению ими этических норм;

повышение качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

укрепление независимого статуса и общественного престижа органов государственного финансового контроля.

6. При выполнении требований настоящего Стандарта сотрудники Контрольно-счетной палаты должны руководствоваться положениями:

Конституции Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Забайкальского края,

Закона Забайкальского края от 2 ноября 2011 года № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 7 апреля 2009 года №155-ЗЗК «О бюджетном процессе в Забайкальском крае»;

иных нормативных правовых актов;

Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и федеральных территорий, утвержденного решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 20 декабря 2018 года;

Регламента Контрольно-счетной палаты, иных документов, издаваемых председателем Контрольно-счетной палаты в целях исполнения возложенных на него полномочий.

7. Особенности планирования отдельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

В случае противоречия настоящего Стандарта и специализированного стандарта внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты применению подлежат положения специализированного стандарта.

8. Используемые в настоящем Стандарте понятия и термины, если иное не предусмотрено стандартом, применяются в том значении, в каком они используются в нормативных правовых актах Российской Федерации и Забайкальского края.

9. Решения по вопросам планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, неурегулированным нормативными правовыми актами, настоящим Стандартом и иными правовыми актами Контрольно-счетной палаты, принимаются председателем Контрольно-счетной палаты или уполномоченным им лицом.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы

Контрольно-счетной палаты

10. Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях обеспечения организационных основ осуществления внешнего государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и контрольно-счетных органов муниципальных образований», Законом Забайкальского края от 2 ноября 2011 года № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края».

11. Задачами планирования являются:

установление правовой основы осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

определение ответственных за проведение мероприятий направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

рациональное распределение нагрузки по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

12. Основными принципами планирования являются законность, независимость, реалистичность.

3. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты

13. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы Контрольно-счетной палаты - плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

14. План работы Контрольно-счетной палаты разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

15. 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.

16. План работы Контрольно-счетной палаты составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Стандарту.

17. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает следующие этапы:

подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;

предварительное рассмотрение предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты и составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

согласование проекта плана работы Коллегией Контрольно-счетной палаты и его утверждение председателем Контрольно-счетной палаты.

18. Подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется лицами, возглавляющими направления деятельности Контрольно-счетной палаты, с учетом:

предложений председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты;

поручений Законодательного Собрания Забайкальского края;

решений Коллегии Контрольно-счетной палаты о включении (или не включении) в план работы Контрольно-счетной палаты предлагаемых к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий согласно запросам комитетов, комиссий и депутатов Законодательного Собрания Забайкальского края, предложений Губернатора Забайкальского края;

предложений о проведении совместных либо параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований;

предложений о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий органов прокуратуры, иных правоохранительных, надзорных, контрольных и иных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований;

предложений об участии в мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными, контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований.

19. Предложения по мероприятиям, планируемыми к осуществлению двумя и более направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты, предварительно согласовываются между ними.

20. Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты оформляются лицами, возглавляющими направления деятельности Контрольно-счетной палаты, в соответствии с установленной настоящим Стандартом формой плана работы Контрольно-счетной палаты и в сроки, установленные председателем Контрольно-счетной палаты, и передаются для предварительного рассмотрения председателю Контрольно-счетной палаты и (или) уполномоченным им лицам.

В ходе предварительного рассмотрения предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты дополнительно обсуждаются и при необходимости уточняются.

21. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты составляется на основании уточненных предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты.

22. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты составляется в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, организационно-аналитическим отделом Контрольно-счетной палаты под руководством председателя Контрольно-счетной палаты.

23. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты после его рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

24. План работы Контрольно-счетной палаты размещается в электронной базе данных Контрольно-счетной палаты.

4. Порядок изменения плана работы Контрольно-счетной палаты

25. Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты после их рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

26. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты оформляется организационно-аналитическим отделом Контрольно-счетной палаты по форме согласно Приложению №2 к настоящему Стандарту.

5. Содержание плана работы Контрольно-счетной палаты

27. План работы Контрольно-счетной палаты должен содержать наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, указание на должностных лиц, ответственных за его проведение (заместитель председателя Контрольно-счетной палаты и (или) аудитор (-ы) Контрольно-счетной палаты), срок проведения основного этапа контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (в плане работы Контрольно-счетной палаты указывается квартал начала проведения основного этапа мероприятия), иные сведения об условиях организации проведения мероприятий (при необходимости).

В плане работы Контрольно-счетной палаты подлежит отражению информация об участии в мероприятиях, проводимых органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований.

28. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Законодательного Собрания, предложений Губернатора Забайкальского края.

Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат мероприятия, обязательные для исполнения Контрольно-

счетной палатой в соответствии с положениями нормативных правовых актов.

29. Запросы комитетов, комиссий и депутатов Законодательного Собрания, предложения Губернатора Забайкальского края о проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий подлежат обязательному рассмотрению Коллегией в течение десяти рабочих дней со дня их поступления.

Решение о включении (или не включении) в план работы Контрольно-счетной палаты предлагаемых к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий принимается в порядке, предусмотренном регламентом Контрольно-счетной палаты.

Уведомление о результатах рассмотрения запросов и предложений направляется Контрольно-счетной палатой в течение 30 дней со дня поступления запросов и предложений в Контрольно-счетную палату. В случае принятия решения о невключении в план работы Контрольно-счетной палаты предлагаемых к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий в уведомлении указываются причины принятия такого решения.

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты

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

31. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты в части проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий осуществляют лица, возглавляющие направления деятельности Контрольно-счетной палаты, ответственные за проведение соответствующих мероприятий.

Общий контроль за исполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

32. Организационно-аналитический отдел Контрольно-счетной палаты ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет обобщенную информацию о результатах исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты по состоянию на первое число следующего за отчетным кварталом месяца председателю Контрольно-счетной палаты.

Приложение 1

к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля СВГФК 002
«Планирование деятельности
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края»

ФОРМА

СОГЛАСОВАНО

Коллегией Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20 ____ года

ПЛАН

контрольных и экспертно-аналитических мероприятий
Контрольно-счетной палаты Забайкальского края на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Должностное лицо, возглавляющее ответственное направление деятельности	Примечание
1	2	3	4	5
<i>I. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>				
<i>II. ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</i>				
<i>III. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОВОДИМЫХ ИНЫМИ ОРГАНАМИ</i>				

Приложение 2

к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля СВГФК 002
«Планирование деятельности
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края»

ФОРМА

СОГЛАСОВАНО

Коллегией Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Забайкальского края
_____/_____/_____
« » _____ 20 __ года

**Таблица внесения изменений в план контрольных и экспертно-аналитических мероприятий
Контрольно-счетной палаты Забайкальского края на 20__ год**

Номер пункта плана	Утверждено Планом				Изменения			
	Наименование мероприятия	Срок проведения	Должностное лицо, возглавляющее ответственное направление деятельности	Примечан ие	Наименование мероприятия	Срок проведения	Должностное лицо, возглавляющее ответственное направление деятельности	Примечание
1	2	3	4		5	6	7	8

1. Исключение мероприятий из плана

2. Включение мероприятий в план

3. Внесение иных изменений в план