

Утвержден
решением Коллегии
Государственной счетной палаты
Республики Марий Эл
(протокол от «28» апреля 2023 г. № 5)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОД)

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

Дата начала действия: 28 апреля 2023 года

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Формирование и утверждение планов.....	5
3.	Форма, структура и содержание планов	9
4.	Корректировка планов	10
5.	Контроль исполнения планов	11

Приложение 1. Форма Плана деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на 20__ год

Приложение 2. Форма Плана деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на __ квартал 20__ года

Приложение 3. Форма Плана работы Коллегии Государственной счетной палаты Республики Марий Эл на ____ квартал 20__ года

Приложение 4. Письмо о предоставлении предложений

Приложение 5. Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл (годовой) на 20__ год

Приложение 6. Форма предложения о внесении изменений в План деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл (СОД) «Планирование деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Законом Республики Марий Эл от 03.01.1997 № 13-З «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл» (далее – Закон Республики Марий Эл № 13-З), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК, Регламентом Государственной счетной палаты Республики Марий Эл, утвержденным решением Коллегии Государственной счетной палаты от 29.10.2021, протокол № 11 (далее – Регламент).

1.2. Стандарт разработан с учетом стандартов, устанавливающих общие требования, правила и процедуры проведения экспертно-аналитического и контрольного мероприятия, Стандарта организации деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл «Подготовка отчетов о деятельности Государственной счетной палаты Республики Марий Эл», иных стандартов внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденных Государственной счетной палатой Республики Марий Эл (далее – Государственная счетная палата).

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

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования деятельности Государственной счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов Государственной счетной палаты;
- определение порядка формирования, утверждения и корректировки планов Государственной счетной палаты, а также контроля за их исполнением.

1.5. Настоящий Стандарт является обязательным к применению должностными лицами Государственной счетной палаты.

1.6. Решение вопросов, возникающих в ходе планирования деятельности Государственной счетной палаты и не урегулированных Регламентом, Стандартом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также указаниями Председателя Государственной счетной палаты, заместителя Председателя Государственной счетной палаты.

1.7. Основные термины, используемые в Стандарте:

Планы – План деятельности Государственной счетной палаты (годовой), План деятельности Государственной счетной палаты (квартальный), План работы Коллегии Государственной счетной палаты (квартальный).

Планы разрабатываются Государственной счетной палатой самостоятельно и утверждаются Коллегией Государственной счетной палаты. Планы должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

План деятельности (годовой) – План деятельности Государственной счетной палаты (годовой) (форма согласно *приложению № 1*). Включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Государственной счетной палатой в соответствии со ст. 2 Закона Республики Марий Эл № 13-З, а также мероприятия по обеспечению деятельности Государственной счетной палаты.

План деятельности (текущий) – План деятельности Государственной счетной палаты (квартальный) (форма согласно *приложению № 2*). Формируется ежеквартально на основе Плана деятельности годового и конкретизирует сроки исполнения мероприятий и должностных лиц Государственной счетной палаты, ответственных за их исполнение.

Планы деятельности - при совместном упоминании Плана деятельности годового и Плана деятельности текущего.

План работы Коллегии – План работы Коллегии Государственной счетной палаты (квартальный) (форма согласно *приложению № 3*). Определяет перечень вопросов, подлежащих в соответствии с Регламентом 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.

1.8. Сфера применения Стандарта – реализация установленных законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл полномочий Государственной счетной палаты по планированию деятельности.

1.9. Планирование деятельности Государственной счетной палаты осуществляется на основе риск-ориентированного подхода 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);

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных ресурсов Государственной счетной палаты для обеспечения выполнения законодательно установленных задач;

- обеспечение периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация планов деятельности с планами работы других органов государственного финансового контроля.

2. Формирование и утверждение планов

2.1. Планирование деятельности Государственной счетной палаты осуществляется в соответствии со ст. 9 Закона Республики Марий Эл № 13-З, с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Государственного Собрания Республики Марий Эл, предложений Главы Республики Марий Эл, глав муниципальных образований.

2.2. Формирование Плана деятельности (годового) включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана деятельности (годовой);
- составление проекта Плана деятельности (годового);
- рассмотрение и утверждение проекта Плана деятельности (годового) Коллегией Государственной счетной палаты;
- контроль за исполнением Плана деятельности (годового).

2.3. В срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, Государственная счетная палата направляет Главе Республики Марий Эл, Государственному Собранию Республики Марий Эл, собранию депутатов муниципального образования¹ письмо о предоставлении до 1 декабря предложений (форма согласно *приложению № 4*) для включения в План деятельности (годовой).

Предложения и запросы Главы Республики Марий Эл, поручения Государственного Собрания Республики Марий Эл, подлежат обязательному включению в План деятельности (годовой) на основании решения Коллегии Государственной счетной палаты.

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

В случае поступления предложений в проект Плана деятельности (годовой) о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий от государственных (муниципальных), контрольно-надзорных и правоохранительных органов, с которыми Государственной счетной палатой заключены соглашения о взаимодействии и сотрудничестве, предварительно согласовываются сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Подготовка предложений о включении в проект Плана деятельности (годового) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, планируемых 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-

¹ В случае передачи представительным органом муниципального образования в Республике Марий Эл полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Государственной счетной палате.

счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе при проведении совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

Предложения в проект Плана деятельности (годовой) могут представлять Председатель, заместитель Председателя и аудиторы Государственной счетной палаты.

Поступившие поручения и предложения обобщаются заместителем Председателя Государственной счетной палаты. Сводная информация в форме проекта Плана деятельности (годового) в срок до 15 декабря направляется на рассмотрение Председателю Государственной счетной палаты для последующего внесения его на Коллегию Государственной счетной палаты.

2.4. К предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана деятельности (годового) составляется соответствующее обоснование (форма согласно *приложению № 5*).

Данное положение не распространяется на мероприятия:

- проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения республиканского бюджета Республики Марий Эл, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл и бюджетов муниципальных образований Республики Марий Эл²;

- 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.

В указанном обосновании учитываются следующие показатели.

2.4.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Государственной счетной палаты, установленным БК РФ, Федеральным законом № 6-ФЗ, Законом Республики Марий Эл № 13-З, содержать проверяемый период и быть актуальным.

В случае передачи представительными органами муниципальных образований в Республике Марий Эл Государственной счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, предмет планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должен соответствовать полномочиям Государственной счетной палаты, установленным соглашением о передаче указанных полномочий, заключенным в соответствии со ст. 14.1 Закона Республики Марий Эл № 13-З.

2.4.2. Объектами государственного (муниципального) финансового контроля являются: органы государственной власти и государственные органы,

² В случае передачи представительным органом муниципального образования в Республике Марий Эл полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Государственной счетной палате.

органы территориального государственного внебюджетного фонда, органы местного самоуправления и муниципальные органы, государственные (муниципальные) учреждения и унитарные предприятия Республики Марий Эл (муниципального образования), а также иные организации, если они используют имущество, находящееся в государственной (муниципальной) собственности Республики Марий Эл (муниципального образования), иные лица в случаях, предусмотренных БК РФ и другими федеральными законами.

В случае проведения контрольного мероприятия более чем на одном объекте, их названия, как правило, не указываются в наименовании мероприятия.

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

2.4.3. Сроки проведения (выполнения) мероприятий планируются с учетом:

- сроков (дат), установленных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл (в отношении внешней проверки годового отчета об исполнении республиканского бюджета Республики Марий Эл, годового отчета об исполнении бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл, экспертизы проектов законов о республиканском бюджете, проектов законов о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда);

- сроков, обозначенных в предложениях Главы Республики Марий Эл и поручениях Государственного Собрания Республики Марий Эл (в случае их установления);

- положений стандартов внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, разработанных Государственной счетной палатой;

- иных оснований (например, обращений (предложений) Счетной палаты Российской Федерации о проведении совместных или параллельных мероприятий, плана работы Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (отделений в федеральных округах, комиссий) и т.п.).

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указываются год и месяц (квартал) начала и окончания мероприятия.

2.4.4. Ответственными исполнителями указываются должностные лица Государственной счетной палаты, которые планируются для проведения (выполнения) соответствующих мероприятий.

2.4.5. Основаниями для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект Плана деятельности (годового) являются:

- нормы БК РФ, Федерального закона № 6-ФЗ, Закона Республики Марий Эл № 13-З, иных законов, федеральных и республиканских нормативных правовых актов, определяющих полномочия Государственной

счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- решения Коллегии Государственной счетной палаты.

2.4.6. По контрольным мероприятиям дополнительно указывается:

- объем средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемый объектами мероприятия;

- результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах с указанием периода их проведения.

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

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

2.7. Координацию работы структурных подразделений и должностных лиц Государственной счетной палаты по разработке проекта Плана деятельности (годового) осуществляет заместитель Председателя Государственной счетной палаты.

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

Утвержденный План деятельности (годовой) размещается на официальном сайте Государственной счетной палаты.

2.9. Проект Плана деятельности (текущий) формируется на основе мероприятий Плана деятельности (годового) со сроками их окончания в I квартале, а также на основе мероприятий Плана деятельности на IV квартал предшествующего года, не рассмотренных Коллегией Государственной счетной палаты.

Проекты Планов деятельности (текущих) Государственной счетной палаты на последующие кварталы формируются в аналогичном порядке.

2.10. Проект Плана работы Коллегии на I квартал формируется на основе мероприятий Планов деятельности со сроками их окончания в I квартале, а также мероприятий Плана деятельности (текущего) на IV квартал предшествующего года, не рассмотренных Коллегией Государственной счетной палаты.

Проекты Планов работы Коллегии на последующие кварталы формируются в аналогичном порядке.

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

3. Форма, структура и содержание планов

3.1. Планы деятельности имеют табличные формы и содержат перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы.

Наименования разделов отражают основные виды деятельности, осуществляемые Государственной счетной палатой.

3.1.1. 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.).

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

3.1.3. В графе «Срок проведения» указываются месяцы проведения мероприятия.

3.1.4. В графе «Ответственные исполнители» указывается фамилия и инициалы сотрудников, ответственных за проведение мероприятия (План деятельности текущий).

3.1.5. В графе «Основание для включения в план, исключения из плана» указываются нормативные правовые акты, определяющие полномочия Государственной счетной палаты, решения Коллегии Государственной счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия.

3.2. Решением Коллегии Государственной счетной палаты структура Планов деятельности может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации деятельности Государственной счетной палаты.

3.3. План работы Коллегии имеет табличную форму. Квартал, на который сформирован план работы Коллегии, указывается в наименовании плана.

3.3.1. 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».

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

3.3.3. В графе «№ пункта плана» указываются номера мероприятий из Планов деятельности, сроки окончания которых приходятся на месяцы квартала, на который сформирован данный план.

3.3.4. В графе «Наименование вопроса для рассмотрения на заседании Коллегии» указываются включенные в повестку заседания Коллегии Государственной счетной палаты вопросы по проведению мероприятий и рассмотрению результатов Планов деятельности.

3.3.5. В графе «Срок окончания мероприятия по плану» указываются месяц окончания мероприятия из Планов деятельности.

3.3.6. В графе «Ответственные за исполнение мероприятия» указываются данные из аналогичной графы по соответствующему пункту Плана деятельности (текущего).

4. Корректировка планов

4.1. Корректировка Планов деятельности осуществляется на основании решения Коллегии Государственной счетной палаты.

4.2. В обязательном порядке на рассмотрение Коллегии Государственной счетной палаты вносятся предложения по корректировке в случае поступления предложений и запросов Главы Республики Марий Эл, поручений Государственного Собрания Республики Марий Эл.

Предложения по корректировке 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 План деятельности (годовой) и План деятельности (текущий), 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.

4.3. Корректировка Планов деятельности может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий;
- включения дополнительных мероприятий.

4.4. Предложения о внесении изменений в Планы деятельности (форма согласно *приложению № 6*) направляются заместителем Председателя,

аудиторами Государственной счетной палаты на имя Председателя Государственной счетной палаты, который принимает решение о рассмотрении их на заседании Коллегии Государственной счетной палаты.

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного мероприятия в Планы деятельности, в обязательном порядке, прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Стандарта.

4.5. Планы деятельности с соответствующими изменениями размещаются на официальном сайте Государственной счетной палаты.

4.6. Внесение изменений в План работы Коллегии осуществляется секретарем Коллегии Государственной счетной палаты, в соответствии с внесенными изменениями в Планы деятельности на основании соответствующих решений Коллегии Государственной счетной палаты.

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

5. Контроль исполнения планов

5.1. Целью контроля за исполнением планов является обеспечение своевременного, полного и качественного проведения (выполнения) мероприятий, предусмотренных планами.

Контроль исполнения планов включает:

- мониторинг полноты и своевременности выполнения мероприятий, включенных в Планы деятельности;
- мониторинг полноты и своевременности выполнения мероприятий, включенных в План работы Коллегии.

5.2. Вопросы исполнения планов включаются в План работы Коллегии.

Информация о ходе исполнения планов рассматривается на заседании Коллегии Государственной счетной палаты.

Аудиторы Государственной счетной палаты, начальник отдела правового, финансового, кадрового обеспечения и организационной работы Государственной счетной палаты осуществляют обобщение, подготовку и представление заместителю Председателя Государственной счетной палаты материалов по вопросу исполнения мероприятий по направлениям деятельности, включенных в Планы деятельности.

Заместитель Председателя Государственной счетной палаты осуществляет обобщение, подготовку и представление Председателю Государственной счетной палаты Информации о выполнении Планов деятельности.

Секретарь Коллегии Государственной счетной палаты осуществляет обобщение, подготовку и представление Председателю Государственной счетной палаты – Председателю Коллегии Государственной счетной палаты материалов по вопросу исполнения Планов работы Коллегии.

5.3. Контроль за исполнением Планов деятельности в целом осуществляют Председатель и заместитель Председателя Государственной счетной палаты.

Контроль за исполнением Плана работы Коллегии осуществляет Председатель Государственной счетной палаты - Председатель Коллегии.

Приложение 1

Утвержден
решением Коллегии Государственной
счетной палаты Республики Марий Эл
протокол № __ от _____ 20__ года

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

№ пункта плана	Наименование мероприятия	Срок проведения	Основание для включения в план, исключения из плана
1. Экспертно-аналитические мероприятия			
2. Контрольные мероприятия			
3. Организационно-методическая и информационная деятельность			

Приложение 2

Утвержден
решением Коллегии Государственной
счетной палаты Республики Марий Эл
протокол № __ от _____ 20__ года

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

№ пункта плана	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители	Основание для включения в план, исключения из плана
1. Экспертно-аналитические мероприятия				
2. Контрольные мероприятия				
3. Организационно-методическая и информационная деятельность				

Приложение 4

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы
руководителя органа
(организации)

О предоставлении предложений

Уважаемый(ая) _____!

Государственная счетная палата Республики Марий Эл в соответствии со статьей 9 Закона Республики Марий Эл от 03.01.1997 № 13-3 «О Государственной счетной палате Республики Марий Эл» приступила к планированию своей деятельности на 202__ год.

В целях формирования плана деятельности прошу Вас поручить направить в наш адрес до 1 декабря 20__ года предложения о проведении контрольных и/или экспертно-аналитических мероприятий, содержащие наименование, объект, проверяемый период, сроки и основание для проведения мероприятия.

Информацию прошу направить в электронном виде (адрес электронной почты: _____) или на бумажном носителе (почтовый адрес: _____).

Председатель
(заместитель Председателя) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель (фамилия и инициалы)
телефон

**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 и проверяемый период)

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 _____

(дается характеристика актуальности предмета мероприятия и/или наличия рисков, требующих оценки)

подпункты 3.3-3.4 заполняются по контрольным мероприятиям

3.3. Объем проверяемых государственных (муниципальных) 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. Ответственные исполнители _____

5. Срок проведения мероприятия _____

6. Основание для включения мероприятия в План деятельности _____

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6

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

1. Исключить пункт _____ Плана деятельности

« _____ »
(указывается наименование мероприятия из плана)

в связи с _____
(дается обоснование исключения мероприятия из плана в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Стандарта)

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

в _____ раздел _____ Плана деятельности 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 3.1.3. и 3.1.4. настоящего Стандарта)

3. Изложить формулировку мероприятия по пункту _____ Плана деятельности в следующей редакции

« _____ »
(дается новая формулировка наименования мероприятия)

в связи с _____
(дается обоснование изменения формулировки наименования мероприятия плана в соответствии с пунктом 4.2 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 4.2 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 4.2 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 4.2 настоящего Стандарта)

Руководитель мероприятия

_____ (ответственный исполнитель)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы и фамилия)