

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОАРМЕЙСК

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 2

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КРАСНОАРМЕЙСК»**

(начало действия: 15.10.2013)

Утвержден Распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты
городского округа Красноармейск от 15.10.2013 № Р-13
(в ред. Распоряжения от 25.10.2019 года № 19а)

г. Красноармейск
2019

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты	3
3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты	9
5. Порядок корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты.....	10
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.....	12
7. Порядок размещения информации о плане работы Контрольно-счетной палаты.	12
Приложение. Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты ..	13

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск СОД 2 «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск» (далее - Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», раздела 10 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа Красноармейск, утвержденного решением Совета депутатов Городского округа Красноармейск от 10.10.2012 № 10-3 (далее - Положение о Контрольно-счетной палате), а также 3 Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск.

1.2. При разработке данного Стандарта применены Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные протоколом Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 12.05.2012 № 21К(854).

1.3. При разработке данного Стандарта использован СФК 4005 «Порядок планирования работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный решением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 июня 2007 года.

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск (далее - контрольно-счетная палата, КСП).

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования деятельности КСП;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы КСП;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСП;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КСП;
- установления порядка размещения информации о плане работы КСП.

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Положения о Контрольно-счетной палате, а также годового плана работы, который разрабатывается и утверждается Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, целей и задач бюджетной политики округа.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

- **непрерывности** планирования;
- **комплексности** планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетной палаты);
- **равномерности** распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;
- **рациональности** распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- **периодичности** проведения мероприятий на объектах контроля;
- **координации планов** работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного (муниципального) финансового контроля.

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

3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты

3.1. План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате в очередном календарном году.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе по поручениям Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложениям и запросам главы городского округа Красноармейск.

3.2. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;
- составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;
- рассмотрение проекта и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.3. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат направленные в Контрольно-счетную палату до **15 декабря** года, предшествующего планируемому:

- поручения Совета депутатов городского округа Красноармейск;
- предложения и запросы главы городского округа Красноармейск.

Обращения в Совет депутатов городского округа Красноармейск, главе городского округа Красноармейск в целях получения поручений, предложений и запросов для включения мероприятий в план работы Контрольно-счетной палаты

направляются в срок **до 25 ноября года**, предшествующего планируемому.

В случае отказа о включении предлагаемого Советом депутатов городского округа Красноармейск, главой городского округа Красноармейск мероприятия (мероприятий) в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год в Совет депутатов городского округа Красноармейск, главе городского округа Красноармейск в течение **5-ти дней** с даты принятия данного решения направляется ответ, содержащий мотивированное обоснование отказа.

Основанием для отказа является:

- предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами городского округа Красноармейск, Положением о Контрольно-счетной палате к полномочиям Контрольно-счетной палаты;

- вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

- вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

- на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате;

- ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

Основанием для отказа также может являться:

- по предлагаемому мероприятию в период, составляющий пять лет, предшествующих планируемому году, уже имеется заключение и (или) отчет Контрольно-счетной палаты.

3.4. В целях координации плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля **не позднее 10 декабря года**, предшествующего планируемому, в Финансовое управление Администрации городского округа Красноармейск направляется запрос о перечне объектов, проверенных в текущем финансовом году, с указанием темы контрольного мероприятия, и планируемых к проверке в очередном финансовом году.

3.5. Непосредственное формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты.

3.6. Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты могут представляться председателем Контрольно-счетной палаты, инспекторами Контрольно-счетной палаты.

Предложения представляются ответственному лицу в срок **до 01 декабря** текущего года и должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям). В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты может не содержать перечня объектов

мероприятия;

- срок проведения мероприятия;
- ответственные лица за проведение мероприятия;
- основание для включения мероприятия в план работы.

3.7. При подготовке предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты должны соблюдаться следующие требования:

3.7.1. Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате, иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

- название мероприятия (проверка, обследование, экспертиза и др.);
- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования бюджетных средств, например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы);

- полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы (если объекты не определены в плане работы, делается отметка - объекты определяются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия);

- контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период (как правило, не более 3 лет);

- наименования органов (организаций), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия, в случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.7.2. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

3.7.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются Председатель или инспекторы Контрольно-счетной палаты.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение конкретного мероприятия, определяется Председателем Контрольно-счетной палаты.

3.7.4. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты являются:

- нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Контрольно-счетной палате, иных нормативных правовых актов, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения Совета депутатов городского округа Красноармейск;
- предложения и запросы главы городского округа Красноармейск;
- иные предложения, обращения, направляемые в Контрольно-счетную

палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При указании основания для включения в план работы производится ссылка на статьи, части, пункты, подпункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, городского округа Красноармейск, номер, дата поручений Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложений и запросов главы городского округа Красноармейск, предложений и обращений иных органов.

3.7.5. При выборе объекта контроля либо темы контрольного мероприятия для включения в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты приоритет отдается объектам и темам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств).

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных Контрольно-счетной палатой по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.7.6. При выборе предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются следующие критерии:

- соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, Положением о Контрольно-счетной палате, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Красноармейск;

- актуальность предмета мероприятия.

При выборе предмета мероприятия также учитывается:

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем бюджетных 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.

3.7.7. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев поступления поручений Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложений и запросов главы городского округа Красноармейск.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, учреждения городского округа Красноармейск, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по

нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате.

3.8. План работы Контрольно-счетной палаты должен быть сформирован реально выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

3.9. Подготовленный ответственными лицами проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год в срок до **20 декабря** текущего календарного года направляется Председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения.

3.10. Председатель Контрольно-счетной палаты в срок до **27 декабря** текущего календарного года рассматривает проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и (или) принимает решение о его утверждении.

3.11. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты в срок до **30 декабря** года, предшествующего планируемому.

3.12. Ответственное лицо до начала нового календарного года обеспечивает всех должностных лиц Контрольно-счетной палаты копиями утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты.

4. Формы, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую форме, приведенной в приложении к данному Стандарту.

4.2. План работы Контрольно-счетной палаты состоит из разделов:

1. Контрольные мероприятия.
2. Экспертно-аналитические мероприятия.
3. Мероприятия в рамках информационной деятельности.
4. Организационно-методические мероприятия.

Каждый раздел и мероприятие плана работы Контрольно-счетной палаты имеют свой номер и свое наименование.

4.3. В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий в разрезе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, содержащие данные в соответствии с пунктом 3.7.1 настоящего Стандарта.

4.4. В графе «Срок проведения» указывается срок проведения (квартал текущего календарного года) мероприятия, включающий в себя сроки подготовки

и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допустимо указание «по мере поступления» либо «в течение года».

4.5. В графе «Ответственные лица» в случае планирования проведения мероприятия одним должностным лицом Контрольно-счетной палаты указывается фамилия и инициалы данного должностного лица.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более должностными лицами Контрольно-счетной палаты в данной графе последовательно указываются:

- фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом;
- фамилия и инициалы должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия.

При этом рядом с фамилией должностного лица Контрольно-счетной палаты, осуществляющего свод материалов по контрольному (экспертно-аналитическому) мероприятию, проставляется соответствующая отметка.

4.6. В графе «Основание для включения в план» указываются данные в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Стандарта.

4.7. Структура плана работы Контрольно-счетной палаты может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации Контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля.

5. Порядок корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в случаях:

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, городского округа Красноармейск;
- поступления в течение текущего календарного года поручений Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложений и запросов главы городского округа Красноармейск;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты на основании поступивших в текущем календарном году в контрольно-счетную палату поручений Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложений и запросов главы городского округа

Красноармейск;

- возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;

- других случаях.

5.2. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может быть произведена на основании:

- предложения должностного лица Контрольно-счетной палаты;

- поступивших в течение текущего календарного года поручений Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложений и запросов главы городского округа Красноармейск;

- иных предложений, обращений, направляемых в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предложение должностного лица Контрольно-счетной палаты о корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты оформляется служебной запиской на имя Председателя Контрольно-счетной палаты с указанием:

- причин необходимости корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты;

- предлагаемых корректировок плана работы Контрольно-счетной палаты, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 настоящего Стандарта.

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

5.4. Поручения Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложения и запросы главы городского округа Красноармейск, иные предложения и обращения, направленные в контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации, влекущие изменения плана работы Контрольно-счетной палаты, рассматриваются Контрольно-счетной палатой в **5-дневный срок** со дня их поступления. По результатам их рассмотрения в Совет депутатов городского округа Красноармейск, главе городского округа Красноармейск, органу, организации, направившему предложение, обращение, направляется ответ о включении мероприятия (мероприятий) в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий год либо отказ во включении мероприятия (мероприятий) в план работы Контрольно-счетной палаты, содержащий мотивированное обоснование.

Основания для отказа включения в план работы Контрольно-счетной палаты изложены в п.3.3 настоящего Стандарта.

5.5. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

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

5.6. **Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты** утверждается распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск.

При принятии председателем Контрольно-счетной палаты решения о корректировке утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты предложение должностного лица Контрольно-счетной палаты, поручение Совета депутатов городского округа Красноармейск, предложение и запрос главы городского округа Красноармейск, предложение, обращение иного органа (организации), являющиеся основанием для корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, с соответствующей резолюцией передаются ответственному лицу.

Ответственное лицо в течение 2 рабочих дней готовит проект распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты и представляет его председателю Контрольно-счетной палаты для утверждения.

Распоряжение о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты, после его утверждения председателем Контрольно-счетной палаты, представляется для ознакомления всем должностным лицам Контрольно-счетной палаты.

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 за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты.

6.3. Информация об исполнении плана работы Контрольно-счетной палаты за год включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

7. Порядок размещения информации о плане работы Контрольно-счетной палаты

7.1. План работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» официального сайта Администрации городского округа Красноармейск.

7.2. В случае корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, план работы с учетом изменений размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» официального сайта Администрации городского округа Красноармейск.

ПЛАН РАБОТЫ
Контрольно-счетной палаты городского округа Красноармейск на год

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные лица	Основание для включения в план
1	2	3	4	5
<i>1. Контрольные мероприятия</i>				
1.1.				
1.2.				
<i>2. Экспертно-аналитические мероприятия</i>				
2.1.				
2.2.				
<i>3. Мероприятия в рамках информационной деятельности</i>				
3.1.				
3.2.				
<i>4. Организационно-методические мероприятия</i>				
4.1.				
4.2.				