

Контрольно-счетная палата городского округа муниципального
образования «город Саянск»

Стандарт организации деятельности

ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

(утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты
городского округа муниципального образования «город Саянск», протокол от 27.12.2019
№12)

(с изменениями, утвержденными Коллегией Контрольно-счетной палаты
городского округа муниципального образования «город Саянск», протокол от
01.10.2021 №8)

ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С 27.12.2019

г. САЯНСК

Содержание

1. Общие положения	3
2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты	4
3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты	4
4. Форма, структура и содержание плановых документов Контрольно-счетной палаты	6
5. Корректировка плановых документов Контрольно-счетной палаты	6
6. Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты	7
7. Приложение № 1. Примерная форма плана деятельности Контрольно-счетной палаты на год	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации положений статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 10 Положения о Контрольно-счётной палате городского округа муниципального образования «город Саянск», утверждённого решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.10.2011г. №51-67-11-77 и Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск».

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана деятельности Контрольно-счетной палаты;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана деятельности Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.4. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.5. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;
- формирование и утверждение плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.6. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-счетной палаты.

1.7. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетания годового и текущего планирования;
- непрерывности планирования;
- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

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

2. Плановые документы контрольно-счетного органа

2.1. В Контрольно-счетной палате формируется и утверждается план деятельности Контрольно-счетной палаты на год.

2.2. План деятельности Контрольно-счетной палаты формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета муниципального образования и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план деятельности Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палаты в очередном году. Указанный план рассматривается Коллегией и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

3. Формирование и утверждение годового плана

3.1. Формирование и утверждение годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом нормативно-правовых актов муниципального образования, положения о Контрольно-счетной палате, положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. Годовой план деятельности Контрольно-счетной палаты подлежит утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана деятельности Контрольно-счетной палаты на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана деятельности Контрольно-счетной палаты (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- согласование проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. Подготовка предложений в проект годового плана деятельности по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, аудитором, ведущим инспектором.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения мэра городского округа муниципального образования;
- предложения депутатов, председателя, комиссий Думы городского округа муниципального образования;
- предложения КСП Иркутской области по проведению совместных контрольных мероприятий в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии.

3.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.3.4. При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

3.3.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана деятельности должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;
- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств местного бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
- объем муниципальных 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.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным действующим законодательством.

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 30 календарных дней.

3.3.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.9. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.3.10. План деятельности Контрольно-счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается Коллегией и выносится на утверждение Председателю.

3.3.11. Утвержденный план Контрольно-счетной палаты на год размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Форма, структура и содержание плановых документов

Контрольно-счетной палаты

4.1. План деятельности Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую примерной форме (приложение №1).

4.3. Наименования разделов плана деятельности Контрольно-счетной палаты на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

4.5. В графе «Объект(ы) мероприятия» указывается наименование объекта мероприятия.

4.6. В плане деятельности Контрольно-счетной палаты на год в графе «Период проведения мероприятия» указывается период, в котором проводится мероприятие - квартал.

5. Корректировка плановых документов Контрольно-счетной палаты

5.1. Корректировка планов деятельности осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке планов деятельности Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных 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 дополнительные мероприятия;
- информации правоохранительных органов;
- обращений мэра городского округа муниципального образования, председателя Думы городского округа муниципального образования.

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

5.3. Корректировка планов деятельности Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

6. Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

6.3. Исполнение годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты рассматривается Коллегией.

УТВЕРЖДЁН
 председателем Контрольно-счетной палаты
 приказ от _____ № _____
 (рассмотрен на заседании Коллегии
 Контрольно-счетной палаты,
 Протокол от _____ № _____)

П Л А Н
 деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск»
 на 20____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект(ы) мероприятия	Период проведения мероприятий
1. Экспертно-аналитические мероприятия			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2. Контрольные мероприятия			
2.1.			
2.2.			
3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий			
3.1			
3.2			
4. Организационная работа			
4.1			
4.2			