



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно-счетной палаты
Чайковского городского округа
от 10.01.2022 г. № 14/1

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Рассмотрен Коллегией
Контрольно-счетной палаты
Чайковского городского округа
протокол от «10» января 2022 г. № 1/2

Дата начала действия: «10» января 2022

г. Чайковский
2022

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	3
2.	План работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа	4
3.	Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа	4
4.	Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа	7
5.	Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа	8
6.	Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа	9
7.	Приложение 1	10
8.	Приложение 2	11

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Чайковского городского округа (далее – Положение о КСП ЧГО), Регламентом Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа (далее – Регламент).

1.2. При разработке настоящего Стандарта использован типовой стандарт организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 № 5(31)).

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа (далее – КСП ЧГО) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения КСП ЧГО законодательно установленных полномочий.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования в работе КСП ЧГО;
- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы КСП ЧГО;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСП ЧГО;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КСП ЧГО.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП ЧГО.

1.7. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП ЧГО.

1.8. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП ЧГО и концепций работы по направлениям ее деятельности;
- формирование и утверждение плана работы КСП ЧГО.

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

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности КСП ЧГО);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП ЧГО;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.
- координации плана работы КСП ЧГО с планами деятельности других органов финансового контроля (по возможности).

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСП ЧГО, а также эффективность использования трудовых, материальных, временных, информационных и иных ресурсов.

2. План работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа

2.1. План работы КСП ЧГО формируется и утверждается на очередной календарный год.

2.2. План КСП ЧГО определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению КСП ЧГО в очередном году. Указанный план рассматривается на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа (далее – Коллегия КСП ЧГО) и утверждается решением Коллегии КСП ЧГО.

2.3. План работы КСП ЧГО формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно-счетного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Чайковского городского округа и соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, принадлежащим Чайковскому городскому округу.

3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа

3.1. Формирование и утверждение плана работы КСП ЧГО осуществляется с учетом соответствующих нормативных правовых актов, Положения о КСП ЧГО, настоящего Стандарта.

3.2. Формирование Плана работы КСП ЧГО на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КСП ЧГО на соответствующий год (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.4. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, аудиторами и инспекторами КСП ЧГО.

3.5. Обязательному включению в годовой план работы КСП ЧГО (в случае их соответствия федеральному законодательству, законодательству Пермского края и муниципальным правовым актам Чайковского городского округа) подлежат:

- предложения и запросы главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;
- поручения Думы Чайковского городского округа;
- требования прокурора о проведении КСП ЧГО проверок по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, по вопросам входящим в компетенцию КСП ЧГО.

3.6. План работы КСП ЧГО формируется в следующем порядке:

3.6.1. Направляются запросы в Думу Чайковского городского округа, главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа, о предоставлении поручений и предложений по включению в план работы КСП ЧГО контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при необходимости.

Запросы, в целях получения поручений и предложений по включению в план работы, оформляются председателем КСП ЧГО и направляются в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

3.6.2. С учетом поступивших поручений и предложений председателем, аудиторами и инспекторами КСП ЧГО осуществляется подготовка предложений по включению в план работы КСП ЧГО контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках полномочий КСП ЧГО.

Предложения формируются с отражением следующих показателей:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое), его наименование;
- объекты контроля, планируемые к проверке;
- ответственные за исполнение;
- проверяемые периоды;
- сроки проведения;
- обоснования для включения мероприятия в план с указанием рисков в рассматриваемой сфере формирования и использования средств бюджета округа, муниципальной собственности и /или деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным последствиям.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям КСП ЧГО, установленным действующим законодательством и содержать следующие сведения:

- метод контрольной или экспертно-аналитической деятельности (проверка, обследование, финансовая экспертиза, анализ и др.);

- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.).

Например, проверка целевого и результативного (экономного и эффективного) использования бюджетных средств, выделенных на реализацию мероприятий муниципальной программы «...».

При описании объектов контроля указывается наименование объектов, подлежащих контролю в ходе мероприятия.

Выбор тем мероприятий и объектов контроля должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие темы мероприятия полномочиям КСП ЧГО;
- значимость темы мероприятия;
- объем бюджетных средств, стоимость имущества городского округа, подлежащих контролю в данной сфере и/или используемых объектами контроля (учитывая наличие информации);
- сроки и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий в данной сфере и/или на данных объектах.

При выборе объекта либо темы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия приоритет отдается объектам и/или темам контроля, неохваченными проверками в течение последних двух и более лет.

Проверки на объектах контроля могут проводиться в целях осуществления проверок полноты исполнения представлений (предписаний), устранения нарушений и реализации предложений по результатам предыдущих проверок.

Планирование срока проведения каждого мероприятия должно базироваться на сроках выполнения определенных процедур на каждом этапе исполнения мероприятия, установленных регламентом КСП ЧГО.

3.7. Сформированные предложения о включении мероприятий в проект Плана работы КСП ЧГО представляются председателю КСП ЧГО в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году, для обобщения и формирования проекта Плана работы КСП ЧГО на планируемый год.

Предложение оформляется в соответствии с типовой формой согласно **приложению 1** к настоящему Стандарту.

3.8. Формирование плана работы КСП ЧГО осуществляется с учетом следующего:

3.8.1. Проект Плана работы КСП ЧГО должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.8.2. Обязательному включению в План работы КСП ЧГО подлежат поручения Думы Чайковского городского округа, предложения главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа поступившие в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.8.3. Обязательному рассмотрению при формировании Плана работы КСП ЧГО подлежат обращения Чайковской городской прокуратуры, Контрольно-счетной палаты Пермского края.

3.8.4. В соответствии с Положением о бюджетном процессе в Чайковского городском округе, в План работы КСП ЧГО с 1 марта по 30 апреля планируемого периода включается внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа.

3.8.5. При необходимости проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности КСП ЧГО указанные контрольные мероприятия могут объединяться в одно комплексное мероприятие.

3.8.6. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация Плана работы КСП ЧГО с планами работы других органов финансового контроля.

3.9. Проект Плана работы КСП ЧГО должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним (с учетом трудовых, материальных, временных ресурсов) и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.10. председатель КСП ЧГО в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому году, рассматривает проект Плана работы КСП ЧГО, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

3.11. План работы КСП ЧГО утверждается решением коллегии КСП ЧГО до 30 декабря года, предшествующего планируемому году, и размещается на официальном сайте КСП ЧГО.

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа

4.1. План работы КСП ЧГО включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей. Форма плана работы КСП ЧГО приведена в *приложении 2* к настоящему Стандарту.

4.2. Наименование разделов и мероприятий плана работы КСП ЧГО на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП ЧГО.

4.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий с указанием метода осуществления муниципального финансового контроля по контрольным мероприятиям (аудит, проверка, ревизия) и экспертно-аналитическим мероприятиям (экспертиза, анализ, мониторинг и обследование), объекта мероприятия и проверяемого периода.

4.4. В плане работы КСП ЧГО в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

4.5. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» фамилия, инициалы, должность ответственных лиц.

5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа

5.1. Предложения по внесению изменений в план работы КСП ЧГО могут вноситься в случаях:

- изменения федерального законодательства или законодательства Пермского края, нормативных правовых актов Чайковского городского округа;

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

- обращений Думы Чайковского городского округа;

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

- отвлечения сотрудников КСП ЧГО, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия;

- возникновение проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационных штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСП ЧГО, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

- поступления поручений от Чайковской городской прокуратуры;

- поступления в текущем году предложений и запросов главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, поручений Думы Чайковского городского округа по изменению плана работы КСП ЧГО.

При подготовке предложений об изменении плана работы КСП ЧГО необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.2. Изменение плана работы КСП ЧГО может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;

- изменения перечня объектов контроля;

- изменения сроков проведения мероприятия;

- изменения состава/должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

5.3. Предложения и запросы главы городского округа - главы администрации Чайковского городского округа, поручения Думы Чайковского городского округа по внесению изменений в план работы КСП ЧГО рассматриваются в 10-дневный срок со дня поступления в порядке, предусмотренном для его утверждения, и случае соответствия федеральному законодательству, законодательству Пермского края и нормативным правовым актам Чайковского городского округа, включаются в план работы КСП ЧГО на соответствующий год.

В случае не включения в План работы КСП ЧГО предложений и запросов главы городского округа - главы администрации Чайковского городского округа, поручений Думы Чайковского городского округа, в их адрес направляется мотивированный ответ.

5.4. Предложения о внесении изменений в План работы КСП ЧГО направляются сотрудником КСП ЧГО на имя председателя КСП ЧГО в форме служебной записки.

Предложение о внесении изменений в План работы КСП ЧГО должно иметь обоснование, предусмотренное пунктом 3.6.2. настоящего Стандарта.

5.5. Уточненный план работы КСП ЧГО размещается на официальном сайте КСП ЧГО.

6. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы КСП ЧГО является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения мероприятий, включенных в годовой план работы КСП ЧГО осуществляет председатель КСП ЧГО.

Предложение
о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в
план работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского
округа
на _____ год
(составляется отдельно для каждого мероприятия)

1. Наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

2. Объектами контроля являются _____

(указывается наименование объектов контроля)

3. Выбор темы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Обоснование темы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия: _____

(дается характеристика важности данной темы)

3.2. Объем проверяемых средств бюджета округа составит _____ тыс. руб.

3.3. Контрольное (экспертно-аналитическое) 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 контроля:

- выполнены полностью;

- выполнены частично;

- не выполнены;

- в стадии выполнения.)

4. Срок исполнения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия: _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Приложение 2
к Стандарту «Планирование работы
Контрольно-счетной палаты
Чайковского городского округа»

УТВЕРЖДЕН
решением Коллегии Контрольно-счетной
палаты Чайковского городского округа
от «__» _____ 20____ г.
(протокол № __)

ПЛАН
работы Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа на _____ год

п/п	Содержание мероприятий	Срок проведения	Основание для включения в план	Ответственный за исполнение
I. Экспертно-аналитическая деятельность				
II. Контрольно-ревизионная деятельность				
III. Организационные и иные мероприятия в рамках полномочий Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа				

Председатель Контрольно-счетной палаты
Чайковского городского округа _____

