

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению Контрольно-счетной палаты
Кемеровского муниципального округа
от 04.04.2022 № 4

Контрольно-счетная палата Кемеровского муниципального округа

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 1 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты
Кемеровского муниципального округа»**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты.....	3
3. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	4
4. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	8
5. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	9
6. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты.....	11
Приложение	План работы Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа на год

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа (далее Контрольно-счетная палата) СОД №1 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа (далее Стандарт) разработан в целях реализации ст. 11, 12 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 30.11.2021 № 491 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 26.12.2019 № 35 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Кемеровского муниципального округа», а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа.

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

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения Плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием государственных средств.

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

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

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, возглавляемых аудиторами-руководителями инспекций Контрольно-счетной палаты (далее – направления деятельности Контрольно-счетной палаты);

- формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

- сочетание среднесрочного, годового и текущего планирования;
- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты);
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств местного бюджета;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты (далее План работы) осуществляется с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. Предложения по объектам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются заместителем председателя Контрольно-счетной палаты и представляются на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты в срок до 1 декабря текущего года.

Председателем Контрольно-счетной палаты (далее - председатель) направляются письма в адрес Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа, Главе Кемеровского муниципального округа с предложением о направлении в срок до 5 декабря текущего года соответственно поручений и предложений по включению в план работы объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Предложения в проект Плана работы могут представлять председатель и заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

3.3. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты (далее – заместитель председателя) обобщает указанные предложения в виде проекта Плана работы и представляет его председателю в срок до 10 декабря.

3.4. План работы не позднее 25 декабря, предшествующего планируемому году, утверждается председателем КСП и подлежит официальному опубликованию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Формирование Плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы;

- составление проекта Плана работы;
- утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.

Форма Плана работы приведена в приложении.

3.6. Подготовка предложений в проект Плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со статьей 11 Решения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 26.12.2019 № 35 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Кемеровского муниципального округа».

Поручения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа, а также предложения и запросы главы Кемеровского муниципального округа, поступившие в Контрольно-счетную палату в срок, установленный п. 3.2. настоящего Стандарта подлежат обязательному включению в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

При формировании проекта Плана работы рассматриваются предложения, поступившие от исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса о проведении мероприятий, а также предложения от Счетной палаты Кемеровской области - Кузбасса, правоохранительных органов, органов представительной власти муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса по проведению совместных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты Кемеровского муниципального округа.

При подготовке предложений в проект Плана работы о проведении контрольных мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

3.7. Наименование планируемого Контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным ст. 9 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

В случае планирования проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации) совместно с которыми планируется проведение мероприятия.

Наименование контрольного и экспертно-аналитического мероприятия обязательно должно включать в себя объект мероприятия.

3.8. Основанием для включения Контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы могут являться:

- нормы Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности

Контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о бюджетном процессе в Кемеровском муниципальном округе, утвержденного решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 27.02.2020 №69, Решения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 26.12.2019 № 35 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Кемеровского муниципального округа», поручения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа, предложения и запросы главы Кемеровского муниципального округа;

3.9. Выбор предмета Контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие предмета мероприятия задачам и функциям Контрольно-счетной палаты;

- актуальность предмета мероприятия.

При планировании проведения Контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования муниципальных средств 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 (сроки проведения предшествующих мероприятий указываются в обязательном порядке).

3.10. План работы должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты.

4.1. План работы имеет табличную форму.

4.2. Планы работы формируются в соответствии со сроком исполнения по трем разделам:

- контрольные мероприятия;

- экспертно-аналитические мероприятия;

- иные мероприятия.

4.3. В Плате работы указываются ответственные за проведение мероприятий. Каждый раздел имеет свой номер и свое наименование.

4.4. В графе «Наименование полномочия» отражаются полномочия в сфере внешнего муниципального контроля, вида работ.

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

По контрольным мероприятиям в данной графе отражаются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

4.6. В графе «Форма контроля» указывается вид мероприятия.

4.7. В графе «Объект» указывается наименование объекта контроля.

4.8. В графе «Срок проведения» указывается соответствующий квартал.

4.9. В графе «Ответственный исполнитель» указывается должность, фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более ответственными, в данной графе последовательно указываются фамилии и инициалы исполнителей, участвующих в проведении мероприятия.

4.10. В графе «Основание проведения» указывается наименование документа на основании которого проводится мероприятие

4.11. В графе «Результат исполнения» указывается наименование заключительного документа по результатам мероприятия.

4.12. В графе «Объем рабочего времени» указывается количество дней, планируемых на проведение мероприятия.

5. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Основанием для внесения изменений в годовой План работы Контрольно-счетной палаты являются поручения Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа, а также предложения и запросы главы Кемеровского муниципального округа, поступившие в Контрольно-счетную палату после утверждения годового Плана работы Контрольно-счетной палаты.

В течение трех рабочих дней со дня поступления в Контрольно-счетную палату поручений Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа, предложений и запросов главы Кемеровского муниципального округа, заместитель председателя готовит проект изменений в План работы и представляет его председателю. Указанные изменения в План работы должны быть рассмотрены и утверждены председателем не позднее 10 дней со дня их поступления в Контрольно-счетную палату.

Предложения по корректировке Плана работы могут вноситься также в случаях:

- поступления запросов от правоохранительных органов;
- 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;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и (или) невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении Плана работы необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.2. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.3. Предложения о внесении изменений в План работы направляются на имя Председателя (заместителя Председателя).

6. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы.

6.2. Контроль исполнения Плана работы осуществляется заместителем Председателя.

