

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА**

(Начало действия: 10.12.2020)

Утвержден распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Шатура
от 10.12.2020 № 11

ШАТУРА
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты	3
3. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты	4
на год и внесение в него изменений	4
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты.....	6
5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты	7
6. Приложение: Форма плана работы Контрольно-счетной палаты.....	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура Московской области «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 11 Положения о Контрольно-счетной палате Городского округа Шатура Московской области, утвержденного решением Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области от 27.10.2020 № 5/3 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура Московской области (далее - Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

1.4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается Председателем Контрольно-счетной палаты и оформляется распоряжением Контрольно-счетной палаты.

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

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием муниципальных средств.

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

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

2.4. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;
- формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на год.

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

2.6. Планирование основывается 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;
- системной периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

координации планов работы Контрольно-счетной палаты с деятельностью органов местного самоуправления, других органов финансового контроля и организаций (при необходимости)

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

2.8. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах Контрольно-счетной палаты стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

3. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на год и внесение в него изменений

3.1. План работы Контрольно-счетной палаты на год включает мероприятия по видам деятельности, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьей 8 Положения о Контрольно-счетной палате, а также мероприятия по обеспечению деятельности и иным вопросам.

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

3.3. План работы Контрольно-счетной палаты на год должен формироваться таким образом, чтобы он был выполнимым и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.4. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты на год осуществляется с учетом Положения о Контрольно-счетной палате, Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.5. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на год включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на год (далее - проект годового плана);

составление проекта годового плана;

рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.6. Подготовка предложений в проект годового плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

3.7. При формировании плана работы Контрольно-счетной палаты на год в срок до 20 октября года, предшествующего планируемому году, Контрольно-счетная палата направляет в Совет депутатов Городского округа Шатура и Главе Городского округа Шатура обращения в целях подготовки предложений для включения мероприятий в план работы Контрольно-счетной палаты на год.

3.8. Поручения Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области, предложения и запросы Главы Городского округа Шатура подлежат обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана.

3.9. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других

контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.10. 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.

3.11. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

3.12. При отборе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях формирования проекта годового плана необходимо учитывать:

а) наличие выявленных в ходе предыдущих контрольных мероприятий: значительного объема нарушений в финансово-бюджетной сфере; нарушений в организации и осуществлении внутреннего финансового контроля и аудита;

низкого уровня реализации муниципальных программ Городского округа Шатура (менее 70%) и фактов недостоверного отчета об их реализации;

б) наличие информации о признаках нарушений бюджетного законодательства по результатам экспертно-аналитических мероприятий;

в) наличие информации о планировании или заключении муниципальных контрактов, предметом которых являются работы (услуги), выполнение (оказание) которых отнесено к задачам объектов контроля, исполнение которых в соответствии с полномочиями должно осуществляться собственными силами;

г) наличие сведений о значительных суммах средств, выделенных объекту контроля на реализацию полномочий и муниципальных программ Городского округа Шатура;

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

е) данные о планируемых трудовых затратах на их проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

3.13. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, которое должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты.

Перечень объектов контрольного или экспертно-аналитического определяется в соответствии с законодательством и должен содержать их полное и точное наименование.

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

Срок исполнения контрольных или экспертно-аналитических мероприятий определяется в зависимости от целей их проведения с учетом завершения мероприятия до конца текущего года.

При планировании контрольных мероприятий необходимо учитывать сроки проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.15. Выбор объектов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий для включения в проект годового плана осуществляется, как правило, исходя из необходимости охвата в течение 5 лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля, закрепленных за направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты Регламентом Контрольно-счетной палаты.

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

допускается.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета.

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.

3.17. Председатель Контрольно-счетной палаты организует обсуждение проекта годового плана с должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

3.18. План работы Контрольно-счетной палаты на год, с учетом поступивших поручений, предложений и запросов утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты в срок до 31 декабря.

Утвержденный годовой план работы направляется в Совет депутатов Городского округа Шатура Московской области, Главе Городского округа Шатура, размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации (далее - Портал КСО).

3.19. Предложения по внесению изменений в план работы Контрольно-счетной палаты на год в обязательном порядке рассматриваются Председателем Контрольно-счетной палаты в случае поступления в Контрольно-счетную палату:

поручений Совета депутатов Городского округа Шатура Московской областной;
предложений и запросов Главы Городского округа Шатура.

3.20. Предложения по внесению изменений в план работы Контрольно-счетной палаты на год могут быть рассмотрены также в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, Городского округа Шатура, непосредственно влияющих на осуществление внешнего муниципального контроля;

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, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года;

вследствие организационно-штатных мероприятий Контрольно-счетной палаты, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

3.21. В случае принятия Председателя Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты на год, в течение 2 рабочих дней план работы Контрольно-счетной палаты на год (с изменениями) направляется в Совет депутатов Городского округа Шатура, Главе Городского округа Шатура, размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и Портале КСО.

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

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты на год имеет табличную форму, примерная форма которой приведена в приложении к настоящему Стандарту.

4.2. План работы Контрольно-счетной палаты на год содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы

Контрольно-счетной палаты на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты на год является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты на год осуществляет Председатель Контрольно-счетной палаты.

Форма

Приложение к Стандарту

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Шатура
от 10.12.2020 № 11

**ПЛАН
РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 20__ ГОД**

Пункт плана	Наименование мероприятия	Объект аудита (контроля)	Проверяемый (анализируемый) период деятельности объекта аудита (контроля)	Дата начала и окончания проведения мероприятия	Руководитель мероприятия	Ответственные исполнители	Метод проведения мероприятия	Основание мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Контрольные мероприятия								
Последующий контроль за исполнением бюджета Городского округа Шатура за 20__ год¹								
1.2	Внешняя проверка бюджетной отчетности (наименование главных администраторов бюджетных средств) за 20__ год ¹							
...								
Тематические контрольные мероприятия								
...								
...								
2. Экспертно-аналитические мероприятия								
Последующий контроль за исполнением бюджета Городского округа Шатура								
2.1	Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Городского округа Шатура за 20__ год ¹							
Оперативный контроль за исполнением бюджета Городского округа Шатура								
2.2	Мониторинг исполнения бюджета Городского округа Шатура за первый квартал 20__ года ¹							

2.3	Мониторинг исполнения бюджета Городского округа Шатура за полугодие 20__ года ¹							
2.4	Мониторинг исполнения бюджета Городского округа Шатура за 9 месяцев 20__ года ¹							
Тематические экспертно-аналитические мероприятия								
...								
...								
3. Финансово-экономическая экспертиза проектов решений Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области и нормативных правовых актов администрации Городского округа Шатура (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Городского округа Шатура, а также муниципальных программ Городского округа Шатура								
3.1	Экспертиза проекта решения Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области «Об исполнении бюджета Городского округа Шатура Московской области за 20__ год ¹ »							
3.2	Экспертиза проекта решения Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области «О бюджете Городского округа Шатура Московской области на 20__ год ¹ и на плановый период 20__ и 20__ годов ¹ »							
3.3	Экспертиза проектов решений Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области «О внесении изменений в решение Совета депутатов Городского округа Шатура Московской области «О бюджете Городского округа Шатура Московской области на 20__ год ¹ и на плановый период 20__ и 20__ годов ¹ »							
...								

4. Другие мероприятия Контрольно-счетной палаты Городского округа Шатура Московской области			
4.1. Организационное обеспечение			
4.1.1			
...			
4.2. Противодействие коррупции			
4.2.1			
...			
4.3. Методологическое обеспечение			
4.3.1			
...			
4.4. Мероприятия по обеспечению гласности			
4.4.1			
...			
4.5. Обеспечение контроля качества деятельности			
4.5.1			
...			
4.6. Правовое обеспечение деятельности			
4.6.1			
...			
4.7. Взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Московской области и деятельность в Совете контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области			
4.7.1			
...			
4.8. Обеспечение взаимодействия с Советом депутатов Городского округа Шатура Московской области			
4.8.1			
...			
4.9. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами			
4.9.1			
...			
4.10. Кадровое обеспечение			
4.10.1			
...			

¹ Конкретные годы указываются при составлении проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на конкретный год.