

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА

УТВЕРЖДЕН
Приказом Председателя
КСП г. Кунгура
от 26.12.2014 № 30

Стандарт организации деятельности

**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты
города Кунгура»**

2014 год

Содержание

1. Общие положения.....	3-4
2. Формирование и утверждение плана работы КСП г. Кунгура.....	4-6
3. Форма, структура и содержание плана работы КСП г.Кунгура.....	6
4. Внесение изменений в план работы КСП г.Кунгура.....	6-7
5. Контроль исполнения плана работы КСП г.Кунгура.....	7
6. Приложение № 1. Форма плана работы КСП г. Кунгура на год.....	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Кунгура» (далее – Стандарт) подготовлен 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», Уставом города Кунгура, Положением о Контрольно-счетной палате города Кунгура.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22 июля 2011 г. № 39К (806)).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты города Кунгура (далее – КСП г.Кунгура) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

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

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП г.Кунгура;
- формирование и утверждение планов работы КСП г.Кунгура.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП г.Кунгура.

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

- непрерывности планирования;
- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности КСП г.Кунгура);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП г.Кунгура;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы КСП г.Кунгура с планами работы других органов финансового контроля.

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

1.11. 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-счетного органа 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.

2. Формирование и утверждение плана работы КСП г. Кунгура

2.1. План работы КСП г.Кунгура на год формируются исходя из необходимости обеспечения всех полномочий КСП г.Кунгура, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план КСП г.Кунгура определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСП г.Кунгура в очередном году.

2.2. План работы КСП г.Кунгура подлежит утверждению до начала планируемого периода.

2.3. Формирование Плана КСП г.Кунгура на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КСП г.Кунгура (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- согласование проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

2.4. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется должностными лицами КСП г.Кунгура в письменном виде на имя председателя, заместителя председателя.

2.5. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения Главы г. Кунгура;
- предложения депутатов Кунгурской городской Думы Пермского края и комитетов Кунгурской городской Думы Пермского края.

Предложения вносятся в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому.

2.6. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы КСП г.Кунгура с планами работы других органов финансового контроля.

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

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

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

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

- возможно указание объема бюджетных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

- возможно указание сроков и результатов 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 КСП г.Кунгура, установленным действующим законодательством.

2.8. 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 40 календарных дней.

2.9. 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-счетного органа указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

2.11. Председатель (заместитель председателя) организует обсуждение проекта годового плана с должностными лицами КСП г.Кунгура.

2.12. План работы с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3. Форма, структура и содержание плана работы КСП г.Кунгура

3.1. План работы КСП г.Кунгура имеет табличную форму (приложение №1).

3.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

3.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы КСП г.Кунгура на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП г.Кунгура.

3.4. В плане обязательно должны быть отражены:

- наименование мероприятия (вид);
- объект контроля;
- срок исполнения;
- ответственный исполнитель.

4. Внесение изменений в план работы КСП г. Кунгура

4.1. Внесение изменений в план работы КСП г.Кунгура осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

4.2. Предложения по внесению изменений в план 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;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими;
- информации правоохранительных органов;
- инициатива должностного лица КСП г.Кунгура;

- обращений главы города Кунгура, депутатов Кунгурской городской Думы, Администрации города Кунгура Пермского края.

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

4.3. Внесение изменений в план работы может осуществляться в виде:

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

5. Контроль исполнения плана работы КСП г. Кунгура

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы КСП г.Кунгура является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль исполнения осуществляет председатель (заместитель председателя) КСП г.Кунгура.

Приложение № 1
Стандарту
«Планирование работы
Контрольно-счетной палаты города Кунгура»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель КСП г.Кунгура

ФИО
«___» _____ 201__ г.

ПЛАН
работы Контрольно-счетной палаты города Кунгура
на 20 ____ год

№ п/п	Содержание работ	Объект контроля	Срок исполнения	Основание для включения в план	Ответственный исполнитель	Примечания
	1. Организационные мероприятия					
1.1.						
1.2.						
1.3.						
	2. Контрольные мероприятия					
2.1.						
2.2.						
2.3.						
	3. Экспертно-аналитическая деятельность					
3.1.						
3.2.						
3.3.						
	4. Методическая деятельность					
4.1.						
4.2.						
4.3.						
	5. Информационная и иная деятельность					
5.1.						
5.2.						
5.3.						

