



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Тобольска»

Утвержден приказом
Контрольно-счетной палаты города Тобольска
от 09.01.2017 № 1 (с учетом изменений, внесенных
приказами от 11.08.2020 №45 и от 10.09.2024 № 26

г. Тобольск
2017 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты	3
3. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты	5
4. Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты	5
5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты	6
Приложение № 1. Форма плана работы Контрольно-счетной палаты на год	7

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы контрольно-счетной палаты города Тобольска» (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 муниципального образования, Положением о Контрольно-счетной палате города Тобольска.

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

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана 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.

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

1.6. Задачами планирования являются:

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

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

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

- 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;
- координации плана работы контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

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

2. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты

2.1. План работы Контрольно-счетной палаты на год формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты,

предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования и управлением муниципальным имуществом.

План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году. Указанный план утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

2.2. Формирование плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;
- составление проекта плана работы;
- согласование проекта плана работы;
- рассмотрение проекта плана работы и его утверждение.

2.2.1. Подготовка предложений в проект плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем.

2.2.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана работы подлежат:

- предложения Главы города Тобольска;
- предложения Председателя Тобольской городской Думы;
- предложения депутатов, комиссий Тобольской городской Думы.

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

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

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

2.2.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект 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;
- 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.
- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

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

2.2.7. 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 проверка законности, результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств не должен превышать 3 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 45 календарных дней.

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

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

3.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму (Приложение № 1).

3.2. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

3.3. В графе «Наименование проводимых мероприятий и проверок» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

3.4. В плане работы Контрольно-счетной палаты в графе «Срок исполнения» указывается квартал начала и окончания мероприятия.

4. Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты

4.1. Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься по мере необходимости в течение года, путем издания соответствующего приказа Контрольно-счетной палаты.

4.2. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, муниципальных правовых актов;

- 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;

- поступления обоснованных обращений руководителей объектов контроля;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений, требований и запросов, направляемых в Контрольно-счетную палату в соответствии с действующим законодательством;

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

- поступления поручений Тобольской городской Думы и органов прокуратуры о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в утвержденный план работы, предложений Главы города и Председателя Тобольской городской Думы;

- поступления обязательных к рассмотрению требований и обращений государственных органов, а также обращений Счетной палаты Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Счетной палаты Тюменской области, депутатов Тюменской областной Думы;

- возникновения иных обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия в установленном периоде.

4.3. Изменение плана работы 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.

5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты

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

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

П Л А Н
работы Контрольно-счетной палаты города Тобольска
на 20 ____ год

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий и проверок	Срок исполнения
	1. Контрольная деятельность	
1.1.		
1.2.		
1.3.		
	2. Экспертно-аналитическая деятельность	
2.1.		
2.2.		
2.3.		
	3. Организационная деятельность	
3.1.		
3.2.		
3.3.		