

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДИЩЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Утвержден
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Городищенского муниципального района
№ 13 от «06» августа 2013 г.

Стандарт организации деятельности

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

р.п. Городище
2013 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района	4
3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района	4
4. Форма, структура и содержание плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района	6
5. Корректировка плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района	6
6. Внеплановые мероприятия Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района	7
7. Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района	7
8. Приложение № 1. Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района на год	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (далее Стандарт) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района» (далее – КСП Городищенского муниципального района) 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 Городищенского муниципального района, Положением о КСП Городищенского муниципального района.

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 КСП Городищенского муниципального района для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КСП Городищенского муниципального района.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения планов КСП Городищенского муниципального района;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы КСП Городищенского муниципального района;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы КСП Городищенского муниципального района.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП Городищенского муниципального района.

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП Городищенского муниципального района;
- формирование и утверждение планов работы КСП Городищенского муниципального района.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП Городищенского муниципального района.

1.9. Планированием обеспечивается полнота исполнения полномочий КСП Городищенского муниципального района и полнота ее загрузки, соответствующая нормативам трудовых затрат на выполнение мероприятий внешнего муниципального финансового контроля и установленной штатной численности КСП городищенского муниципального района.

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСП Городищенского муниципального

района, 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 КСП Городищенского муниципального района 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. Плановые документы Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района

2.1. В КСП Городищенского муниципального района формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы КСП Городищенского муниципального района.

2.2. Плановые документы КСП Городищенского муниципального района должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

2.3. Планы работы КСП Городищенского муниципального района на годовой период формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий КСП Городищенского муниципального района, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Городищенского муниципального района и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план КСП Городищенского муниципального района определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСП Городищенского муниципального района в очередном году. Указанный план утверждается председателем КСП Городищенского муниципального района.

3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КСП Городищенского муниципального района осуществляется с учетом нормативно-правовых актов Городищенского муниципального района, положений Регламента КСП Городищенского муниципального района, настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы КСП Городищенского муниципального района подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование Плана работы КСП Городищенского муниципального района на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы КСП Городищенского муниципального района (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем КСП Городищенского муниципального района.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы администрации Городищенского муниципального района;
- предложения депутатов Городищенской районной Думы, комиссий Городищенской районной Думы;
- предложения главы администрации Городищенского муниципального района.

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

3.3.4. 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.

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

3.3.6. 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;
- 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 КСП Городищенского муниципального района, установленным действующим законодательством.

3.3.7. 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 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.

3.3.8. 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 КСП Городищенского муниципального района указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

3.3.10. План работы КСП Городищенского муниципального района на год с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

4. Форма, структура и содержание плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района

4.1. План работы КСП Городищенского муниципального района имеет табличную форму, соответствующую примерным формам:

- план работы КСП Городищенского муниципального района на год (приложение №1);

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

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы КСП Городищенского муниципального района на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической,

информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП Городищенского муниципального района.

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

4.5. В плане работы контрольно-счетного органа на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

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

5. Корректировка плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района

5.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке планов работы КСП Городищенского муниципального района могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов Городищенского муниципального района;
- 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 КСП Городищенского муниципального района, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.
- информации правоохранительных органов;
- обращений главы Городищенского муниципального района, депутатов Городищенской районной Думы, комитета финансов администрации Городищенского муниципального района.

При подготовке предложений об изменении Плана работы КСП Городищенского муниципального района необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка планов работы КСП Городищенского муниципального района 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.

6. Внеплановые мероприятия Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района

6.1. К внеплановым мероприятиям КСП Городищенского района относятся мероприятия, не вошедшие в план работы КСП Городищенского муниципального района при первоначальном его формировании, необходимость проведения которых определена в течение текущего финансового периода.

6.2. Внеплановые мероприятия могут осуществляться КСП Городищенского муниципального района по обращениям правоохранительных органов, федеральных, государственных органов власти, главы Городищенского муниципального района, Городищенской районной Думы.

6.3. Внеплановые мероприятия в плане КСП Городищенского муниципального района отражаются строкой соответствующего содержания.

7. Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты Городищенского муниципального района

7.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

7.2. Контроль исполнения годового плана КСП осуществляет председатель КСП.

Приложение № 1
к стандарту СОД по планированию работы

УТВЕРЖДЕН
председателем
Контрольно-счетной палаты
Городищенского муниципального района
«__» __ 20__ г.

П Л А Н
работы КСП Городищенского муниципального района
на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	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.				