

#### **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА УРАЙ

**ПРИКАЗ**

# от 24.09.2013 №23

**Об утверждении стандарта**

**организации деятельности**

**«Порядок планирования**

**деятельности Контрольно-счетной**

**палаты города Урай»**

В соответствии со статьей 10, 11 Федерального закона от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 11 «Положения о Контрольно-счетной палате города Урай» утвержденного решением Думы города Урай от 15.03.2012 №19, «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля» (утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ, протокол от 12.05.2012 N 21К (854) и в целях установления общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай, **приказываю:**

1. Утвердить Стандарт организации деятельности «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай», согласно приложению.

2. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай разместить Стандарт организации деятельности «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай» на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель С.П. Новоселова

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА УРАЙ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 2** «**ПОРЯДОК** **ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА УРАЙ»**

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты

города Урай от 24.09.2013 №23, в редакции приказов от 05.08.2014 №13, от 28.06.2019 №16, от 26.02.2020 №6 и от 23.11.2021 №17, начало действия с 24.09.2013)

Урай

2013

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. | Общие положения………………………………………………..………….. | 4 |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты………………………………………………………………. | 4 |
| 3. | Формирование и утверждение Плана деятельности Контрольно-счетной палаты………………………………………………………………………... | 5 |
| 4. | Форма, структура и содержание Плана деятельности Контрольно-счетной палаты ……………………………………………………………… | 7 |
| 5. | Корректировка Плана деятельности Контрольно-счетной палаты………………………………………………………..………………. | 8 |
| 6. | Контроль исполнения Плана деятельности Контрольно-счетной палаты ………………………………………………………………………………... | 9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 1 | Форма Плана деятельности Контрольно-счетной палаты……………………………………………………... | 10 |
| Приложение 2 | Форма предложения о внесении изменений в План деятельности Контрольно-счетной палаты…………….. | 11 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай СОД 2«Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации ст.11 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 11 Положения о Контрольно-счетной палате города Урай», утвержденного решением Думы города Урай от 15.03.2012 №19 (далее – Положение КСП), Порядка включения в план деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай поручений Думы города Урай, предложений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главы города Урай, утвержденного решением Думы города Урай от 26.06.2014 №37, а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты города Урай (далее – Регламент КСП).

1.2. При разработке данного Стандарта применены общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные протоколом Коллегии Счетной палаты РФ от 22.07.2011 №39К (806)) Стандарт организации деятельности 12 Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай (далее – КСП) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения установленных законом о КСП полномочий.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

* определение целей, задач и принципов планирования;
* установление порядка формирования и утверждения Плана деятельности КСП;
* определение требований к форме, структуре и содержанию Плана деятельности КСП;
* установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана деятельности КСП.

**2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности КСП**

2.1. КСП осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который формируются исходя из необходимости осуществления полномочий КСП с учётом всех видов и направлений деятельности КСП, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения КСП законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП, с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2.2. Задачами планирования является формирование Плана деятельности КСП.

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

* + сочетание и соответствие годового и текущего планирования;
* непрерывность планирования;
  + комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности КСП;
  + равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств местного бюджета;
  + рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;
  + системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
  + координация планов деятельности КСП с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов, а также достижение показателей, содержащихся в докладах о результатах и основных направлениях деятельности КСП как субъекта бюджетного планирования.

**3. Формирование и утверждение Плана деятельности КСП**

3.1. Формирование и утверждение Плана деятельности КСП осуществляется с учетом положений Регламента КСП, настоящего Стандарта.

Годовой план деятельности КСП на следующий год утверждается председателем КСП до 30 декабря текущего года.

3.2. Предложения по объектам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготавливаются заместителем председателя, аудитором и инспекторами КСП, и представляются на рассмотрение председателю КСП до 30 ноября текущего года.

Председатель КСП до 10 декабря текущего года распределяет предложения по направлениям деятельности КСП.

3.3. Обобщение указанных предложений в виде проекта Плана деятельности КСП осуществляется председателем КСП в срок до 20 декабря.

3.4. Председатель КСП в срок до 30 декабря рассматривает проект Плана деятельности КСП, вносит в него изменения (при необходимости) и принимает решение об его утверждении.

3.5. ФормированиеПлана деятельности КСПвключает осуществление следующих действий:

* проведение анализа мероприятий в разрезе тем, проверяемых объектов, сроков и сумм выявленных нарушений;
* подготовку предложений в проект Плана деятельности КСП;
* составление проекта Плана деятельности КСП;
* рассмотрение проекта и утверждение Плана деятельности КСП председателем.

Формирование проекта Плана деятельности КСП осуществляется по форме в соответствии с приложением 1.

3.6. При формировании проекта Плана деятельности КСП рассматриваются предложения, поступившие от органов финансового контроля, правоохранительных, надзорных и иных государственных органов по проведению совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции КСП в порядке, установленном Стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай СОД 4 «Проведение Контрольно-счетной палатой города Урай совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с органами финансового контроля, правоохранительными, надзорными и иными государственными органами».

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

3.7. Основанием для включения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана деятельности КСП 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», иных федеральных законов и законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положения КСП, иных нормативно-правовых актов города Урай, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;
* поручения, предложения, обращения, направляемые в КСП в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Выбор предмета контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

* соответствие предмета мероприятия задачам и функциям КСП;
* актуальность предмета мероприятия.

3.9. При планировании проведения контрольного мероприятия в указанном обосновании также учитываются следующие критерии:

* наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;
* объем бюджетных 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 деятельности КСП должен формироваться таким образом, чтобы он был реально исполним, и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

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

Проект Плана деятельности КСП должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника КСП.

3.11. Утвержденный План деятельности КСП размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4. Форма, структура и содержание Плана деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1. План деятельности КСП имеет табличную форму.

4.2. План деятельности содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, подразделы и комплексы мероприятий.

4.3. Каждый раздел имеет свой номер, свое наименование и перечень мероприятий.

Номер раздела планов деятельности состоит из одного числа (1, 2, 3, … и т.д.).

Номер мероприятий состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана деятельности, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3, …, 2.1, 2.2, 2.3, … и т. д.).

4.4. Наименования разделов и мероприятий плана деятельности должны отражать осуществление КСП контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Положением КСП, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП.

4.5. Таблица плана деятельности должна содержать графы в соответствии с приложением 1.

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

4.5.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается период проведения данного мероприятия.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

4.5.3. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы специалиста КСП, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более специалистами КСП в данной графе последовательно указываются фамилия и инициалы специалистов КСП, участвующих в проведении мероприятия.

4.5.4. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются данные в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Стандарта.

4.6. Приказом председателя КСП структура плана деятельности может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

**5. Корректировка Плана деятельности КСП**

5.1. Корректировка Плана деятельности КСП осуществляется на основании приказа председателя КСП.

5.2. Корректировка Плана деятельности КСП осуществляется в случаях:

* поступления поручений Думы города Урай, предложений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, главы города Урай;
* внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты города Урай;
* выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия, необходимости проведения мероприятия;
* реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
* отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в План деятельности КСП в течение текущего года на основании поручений, предложений, обращений, направляемых в КСП в соответствии с действующим законодательством;
* возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСП, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

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

5.3. Корректировка Плана деятельности КСП может осуществляться в виде:

* изменения наименования мероприятий;
* изменения сроков проведения мероприятий;
* изменения состава ответственных за проведение мероприятий;
* исключения мероприятий из плана;
* включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Предложения, с их обоснованием, о внесении изменений в План деятельности КСП направляются заместителем председателя, аудитором, инспекторами КСП на имя председателя КСП.

Типовая форма предложения о внесении изменений в План деятельности КСП приведена в Приложении 2.

5.5. Предложения по изменению Плана деятельности КСП рассматриваются председателем КСП в 5-дневный срок со дня поступления.

В случае принятия председателем КСП решения о внесении изменений в План деятельности в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения ответственный исполнитель размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» План деятельности КСП в актуальной редакции.

**6. Контроль исполнения Плана деятельности КСП**

6.1. Основной задачей контроля над исполнением Плана деятельности КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План деятельности КСП.

6.2. Контроль исполнения Плана деятельности КСП осуществляется председателем КСП.

|  |
| --- |
| е №1 |
| к стандарту СОД 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1  к стандарту СОД 2  план  деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай на 20…. год   | №  п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения мероприятия | Ответственные за проведение мероприятия | Основание для включения мероприятия в план | Приме-чание | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | | | | 1.1. |  |  |  |  |  | | **2. Контрольные мероприятия** | | | | | | | 2.1. |  |  |  |  |  | | **3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий** | | | | | | | 3.1. |  |  |  |  |  | | **4. Методологическое обеспечение деятельности** | | | | | | | 4.1. |  |  |  |  |  | | **5. Организационная работа** | | | | | | | 5.1. |  |  |  |  |  | | **6. Противодействие коррупции** | | | | | | | 6.1. |  |  |  |  |  | | **7. Информационная деятельность** | | | | | | | 7.1. |  |  |  |  |  | | **8. Взаимодействие с другими органами** | | | | | | | 8.1. |  |  |  |  |  | |

Приложение 2

к стандарту СОД 2

**Предложение**

**о внесении изменений в План деятельности Контрольно-счетной палаты**

Председателю Контрольно-счетной палаты города Урай

Прошу Вас внести следующие изменения в План деятельности Контрольно-счетной палаты города Урай на 20\_\_ год:

(далее, в зависимости от содержания и количества предлагаемых изменений, формулируется предложение (об исключения мероприятия, о включении мероприятия, о переименовании мероприятия, об изменении сроков проведения, об изменении количества проверяемых объектов, об изменении состава проверяющих и т.д.) с обоснованием предложения)

1.

2.

3.

…

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия) (личная подпись)