

Приложение № 1
к приказу
Контрольно-счетной палаты
города Новошахтинска
от 07.08.2023 № 22

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА»**

Дата начала действия: с 07.08.2023

г. Новошахтинск
2023 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно- счетной палаты города Новошахтинска	4
3. Формирование и утверждение годового плана Контрольно- счетной палаты города Новошахтинска	4
4. Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска	8
5. Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска	9
6. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно- счетной палаты города Новошахтинска	10
7. Приложение № 1	11
8. Приложение № 2	12

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска» (далее - Стандарт) разработан и утвержден 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», Положением о Контрольно-счетной палате города Новошахтинска, утвержденным решением Новошахтинской городской Думы от 31.03.2022 № 319 (далее - Положение), Регламентом Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска, с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК).

1.2. Стандарт предназначен для применения работниками Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска (далее – КСП города), участвующими в планировании работы КСП города.

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

1.5. При планировании работы КСП города работники КСП города обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми бюджетные правоотношения, Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск», Областными законами, нормативными правовыми актами города Новошахтинска и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, Положением о КСП города, Регламентом КСП города и настоящим Стандартом.

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

2.1. КСП города строит свою работу в соответствии со статьей 10 Положения о КСП города на основе годовых планов с учетом всех видов и направлений деятельности КСП города. Целью планирования является эффективная организация осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечение реализации КСП города законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачами планирования являются формирование и утверждение годовых планов работы КСП города.

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

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений деятельности КСП города);
- рациональность распределения трудовых, финансовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП города;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.

2.4. Планы работы КСП города включают в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым КСП города в соответствии со статьей 8 Положения о КСП города, а также мероприятия по обеспечению деятельности КСП города.

2.5. Планирование деятельности КСП города осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Новошахтинской городской Думы, предложений Председателя городской Думы – главы города Новошахтинска.

2.6. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСП города, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

3. Формирование и утверждение годового плана Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска

3.1. КСП города осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы КСП города.

3.2. Годовой план работы включает следующие основные разделы:

- контрольные мероприятия;

- экспертно-аналитические мероприятия;
- методическое, информационное, техническое и кадровое обеспечение.

Годовой план работы утверждается приказом КСП города.

3.3. Формирование и утверждение годового плана осуществляется с учетом положений Регламента и настоящего Стандарта.

3.4. Формирование годового плана работы КСП города включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана работы КСП города (далее – годовой план);
- составление проекта годового плана;
- согласование проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана председателем КСП города и утверждение его председателем КСП города.

3.4.1. Подготовка предложений в проект годового плана по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в соответствии со статьей 10 Положения о КСП города.

Обязательному включению в годовой план работы Палаты подлежат поручения Новошахтинской городской Думы, предложения Председателя городской Думы – главы города Новошахтинска.

Рассмотрению при подготовке проекта годового плана работы КСП города подлежат:

- информация, полученная от руководителей правоохранительных органов;
- запросы и предложения Администрации города Новошахтинска.

При подготовке предложений в проект годового плана о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП города с участием других контрольных и правоохранительных органов, прокуратуры, а также совместно (параллельно) с муниципальными контрольно-счетными органами в соответствии с документами, подписанными КСП города с указанными органами, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

Подготовка предложений о включении в проект годового плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП города, планируемых к проведению совместно со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Ростовской области осуществляется с учетом положений стандарта организации деятельности, регламентирующими порядок организации взаимодействия Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Ростовской области с контрольно-счетными органами муниципальных образований, в том числе при проведении

совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Предложения в проект годового плана могут представлять председатель КСП города, работники КСП города в пределах компетенции.

В срок до 15 декабря формируется свод всех поступивших предложений, поручений и запросов (согласно приложению № 1).

3.4.2. Работники КСП города в пределах компетенции, рассматривают поступившие предложения, поручения и запросы.

3.4.3. С учетом рассмотрения поступивших предложений, поручений и запросов, а также на основании анализа ситуации в подконтрольной сфере, результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий формируются предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в проект годового плана, которые должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов мероприятия;
- основание для включения мероприятия в план;
- обоснование выбора предмета мероприятия;
- объем проверяемых бюджетных средств;
- период проведения мероприятия.

3.4.3.1. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям КСП города, установленным Положением и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В наименовании контрольного мероприятия не должны указываться объекты мероприятия, за исключением случаев проведения мероприятия на одном объекте.

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

3.4.3.2. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать наименование главного распорядителя бюджетных средств (главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета). Наименования других объектов проверки указываются в случае возможности их определения при подготовке проекта годового плана.

В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в годовой план может не содержать перечня объектов мероприятия.

При выборе объектов мероприятия не допускается включение в проект годового плана объектов, на которые не распространяются полномочия КСП города в соответствии с Положением.

3.4.3.3. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана могут являться:

- нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения, другие федеральные законы, определяющие полномочия КСП города, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения, обращения и запросы, направляемые в КСП города в соответствии с законодательством.

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

3.4.3.5. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются председатель КСП города или работники, назначенные председателем КСП города.

3.4.4. Положения п. 3.4.3. не распространяются на мероприятия, проводимые:

- ежегодно в рамках предварительного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета города;

- в соответствии с требованиями статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности КСП города (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) и обеспечения деятельности КСП города подготавливаются работниками КСП города по форме годового плана в срок до 10 декабря текущего года.

3.4.6. Годовой план должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.4.7. Предложения о включении мероприятий в проект годового плана работы КСП города направляются работниками КСП города в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому.

3.4.8. На основе поступивших предложений ответственным исполнителем, назначенным председателем КСП города, готовится проект годового плана до 20 декабря и направляет его председателю КСП города для рассмотрения и утверждения в недельный срок.

3.4.9. С утвержденным годовым планом ознакамливаются все специалисты КСП города, его электронная версия размещается на официальном сайте Администрации города Новошахтинска в сети Интернет.

Утвержденный годовой план направляется в Новошахтинскую городскую Думу в срок до 30 декабря.

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

4.1. Годовой план имеет табличную форму, соответствующую примерной форме, приведенной в приложении № 2.

4.2. Годовой план содержит согласованные ответственными за проведение мероприятия исполнителями перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и подразделы.

4.3. Каждый раздел и мероприятие годового плана имеют свой номер и свое наименование. Номер раздела годового плана работы состоит из одного числа (1, 2, 3, ... и т.д.).

Номер мероприятия состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела годового плана работы, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1., 1.2, ..., 1.3., ... и т.д.).

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

4.5. Таблица годового плана должна содержать графы в соответствии с приложением № 2.

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

4.5.2. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается квартал, в котором проводится мероприятие.

4.5.3. В графе «Ответственный за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия.

4.5.4. В графе «Форма проведения мероприятия» предусматривается информация о проведении контрольных мероприятий в выездном и/или камеральном формате.

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

5. Корректировка годового плана работы Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска

5.1. Корректировка годового плана осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по корректировке годового плана могут вноситься в случае поступления поручений Новошахтинской городской Думы, предложений Председателя городской Думы – главы города Новошахтинска. В данном случае корректировка годового плана необязательна и может быть проведено внеплановое контрольное мероприятие.

Предложения по корректировке годового плана могут вноситься также в случаях:

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ростовской области, нормативные правовые акты города Новошахтинска;
- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в годовой план в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направляемых в КСП города в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСП города, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении годового плана работы КСП города необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка годового плана может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Направленные предложения о внесении изменений в годовой план рассматриваются председателем КСП города и принимается решение об изменении плана работы КСП города. К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в годовой план в обязательном порядке прилагается обоснование, подготовленное в соответствии с пунктом 3.4.3. настоящего Стандарта.

6. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в годовой план.

6.2. Контроль исполнения плана работы КСП города осуществляется работником КСП города в соответствии с закреплением пунктов годового плана за ответственными лицами.

6.3. Общий контроль за выполнением годового плана осуществляется председателем КСП города.

**Свод предложений в проект годового плана работы
Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска на 20__ год**

№ П/П	Предлагаемая тема (наименование) контрольного мероприятия	Кем предложено	Примечание (возможность включения или обоснование невключения предложения в проект плана)
1		
2		
...			

Приложение № 2
к Стандарту

«УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетной палаты
города Новошахтинска
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

**План работы
Контрольно-счетной палаты города Новошахтинска
на 20__ год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за проведение мероприятия	Форма проведения мероприятия
	1.Контрольные мероприятия			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
...				
	2. Экспертно-аналитические мероприятия			
2.1.				
2.2.				
2.3.				
...				
	3.			