

**УТВЕРЖДЕН**  
**Приказом Контрольно-счетной палаты**  
**города Белгорода**  
**от «24»ноября 2015г. №12**

**Стандарт организации деятельности**

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

**2015 год**

## Содержание

1. Общие положения	4
2. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты	5
3. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты	7
4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты	8
5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты	9
Приложение № 1. Форма плана работы Контрольно-счетной палаты на год	10
Приложение № 2. Форма плана работы Контрольно-счетной палаты на квартал	11

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода» (далее – Стандарт) предназначен для установления общих принципов и порядка планирования работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.2. Стандарт разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате города Белгорода, утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 26 февраля 2008 года №629.

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. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

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

1.6. Цель планирования: обеспечение эффективности и производительности работы.

1.7. Задачи планирования:

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

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

- сочетания годового и текущего планирования;
- непрерывности планирования;
- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности);
- 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 планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

1.9. Контрольно-счетная палата организует свою работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

В Контрольно-счетной палате формируются и утверждаются:

- план работы на год;
- текущий план работы на квартал.

1.10. Планы работы Контрольно-счетной палаты формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа и управлением муниципальным имуществом, а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.11. Годовой план работы определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием объектов контроля, а также основания для включения в план.

Текущий план работы определяет (уточняет, конкретизирует) основные мероприятия на квартал в соответствии с годовым планом, а также ответственных за исполнение мероприятий.

Годовой, текущий планы работы утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты.

## **2. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты**

2.1. Формирование плана работы осуществляется с учетом нормативно-правовых актов городского округа «Город Белгород», положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

2.2. Годовой, текущий планы работы подлежат утверждению до начала планируемого периода.

2.3. Формирование плана работы на год включает следующие действия:

- подготовку и направление запросов о представлении предложений в план работы в Совет депутатов города Белгорода, председателю Совета депутатов города Белгорода, главе администрации города Белгорода;
- подготовку предложений в проект плана работы;
- составление проекта годового плана;
- согласование проекта годового плана;
- утверждение годового плана председателем Контрольно-счетной палаты.

2.4. Годовой план работы формируется с учетом:

- основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы городского округа «Город Белгород»;
- системного анализа результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручений Совета депутатов города Белгорода, предложений и запросов главы городского округа, обращений главы администрации города Белгорода;
- предложений правоохранительных и иных контрольных органов.

2.5. В срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, заместителем председателя Контрольно-счетной палаты готовятся обращения за подписью председателя Контрольно-счетной палаты в адрес председателя Совета депутатов города Белгорода, главы администрации города Белгорода о предоставлении предложений по формированию плана работы Контрольно-

счетной палаты на следующий год до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

2.6. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, заместителем председателя, инспекторами Контрольно-счетной палаты в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому.

Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана, должны содержать:

- 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;

- основание для включения мероприятия в план,

а также учитывать сроки и результаты 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 Контрольно-счетной палаты, установленным действующим законодательством.

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

2.7. Все поступившие предложения систематизируются заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

Сводный перечень предложений, не вошедших в план работы, формируется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты и направляется за подписью председателя Контрольно-счетной палаты соответствующему адресату с обоснованием причин.

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

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

2.10. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется исходя из необходимости охвата в течение 3 лет контрольными мероприятиями всех объектов контроля по закрепленным за инспекторами Контрольно-счетной палаты направлениям деятельности.

Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением исполнения поручений Совета депутатов города Белгорода, председателя Совета депутатов города Белгорода.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

2.11. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

Проект плана работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

2.12. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты организует обсуждение проекта годового плана с инспекторами Контрольно-счетной палаты, при необходимости в него вносятся изменения и дополнения и в срок до 20 декабря вносит проект приказа Контрольно-счетной палаты об утверждении плана работы председателю Контрольно-счетной палаты.

2.13. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты. Председатель Контрольно-счетной палаты вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

План работы утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

2.14. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий период осуществляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

Предложения в проект плана работы на текущий период вносятся председателем, заместителем председателя, инспекторами Контрольно-счетной палаты.

План работы на текущий период утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

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

3.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеют табличную форму:  
- план работы Контрольно-счетной палаты на год (приложение №1);  
- план работы Контрольно-счетной палаты на текущий период (приложение №2).

3.2. Планы работы содержат согласованные по срокам (текущий план работы и по ответственным исполнителям) перечни планируемых мероприятий.

3.3. 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.

3.4. В плане работы на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается квартал, в котором проводится мероприятие, в текущем плане работы - месяцы начала и окончания мероприятия.

3.5. В графе «Ответственный исполнитель» фамилия, инициалы ответственных лиц.

3.6. В плане работы на год в графе «Основание для включения в план» указывается инициатор включения данного мероприятия (поручение Совета депутатов города Белгорода, предложения председателя Совета депутатов города Белгорода и т.д.)

#### **4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты**

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

4.2. Предложения по корректировке планов работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов городского округа «Город Белгород»;

- 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 Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

- предложения Совета депутатов города Белгорода и председателя Совета депутатов города Белгорода, обращений главы администрации города Белгорода, предложений председателя, заместителя, инспекторов Контрольно-счетной палаты, заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий.

4.3. Предложения Совета депутатов города Белгорода и председателя Совета депутатов города Белгорода, обращения главы администрации города Белгорода по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются в течение 10 дней со дня поступления.

4.4. Предложения инспекторов Контрольно-счетной палаты по корректировке планов работы Контрольно-счетной палаты оформляются служебной запиской на имя председателя Контрольно-счетной палаты, которая согласовывается с заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

4.5. Корректировка планов работы Контрольно-счетной палаты 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.

4.6. В случае принятия председателем Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты на год соответствующие изменения вносятся в план работы Контрольно-счетной палаты на квартал.

## **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 годового и текущего планов работы Контрольно-счетной палаты осуществляет заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты до 10 числа месяца, следующего за завершившимся кварталом, представляет председателю Контрольно-счетной палаты информацию о результатах исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты по состоянию на 1 число последующего за кварталом месяца.

Форма

**УТВЕРЖДЕН**  
**Приказом Контрольно-счетной палаты**  
**города Белгорода**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**П Л А Н**  
**работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода на 20\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Основание для включения в план
<b>1. Контрольные мероприятия</b>			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
<b>2. Экспертно-аналитические мероприятия</b>			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
<b>3. Иные мероприятия (методическая деятельность, организационные мероприятия, информационная деятельность и т.д.)</b>			
3.1.			
3.2.			
3.3.			

Заместитель председателя  
Контрольно-четной палаты  
города Белгорода

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Форма

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Контрольно-счетной палаты**  
**города Белгорода**  
 \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЛАН**  
**работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода**  
**на \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
	<b>1. Контрольные мероприятия</b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
	<b>2. Экспертно-аналитические мероприятия</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
	<b>3. Иные мероприятия (методическая деятельность, организационные мероприятия, информационная деятельность и т.д.)</b>		
3.1.			
3.2.			
3.3.			

Заместитель председателя  
 Контрольно-счетной палаты  
 города Белгорода

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.