

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА города Рязани

Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Рязани» (СОД 02/25)

(утверждены постановлением Контрольно-счетной палаты города Рязани от 03.04.2025 № 02, рассмотрены и согласованы Коллегией Контрольно-счетной палаты города Рязани (решение от 31.03.2025 № 15))

Дата начала действия:
С 3 апреля 2025 года

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и принципы планирования работы	4
3. Форма, структура и содержание Плана работы	6
4. Субъекты планирования	7
5. Разработка и утверждение Плана работы	10
6. Корректировка Плана работы	12
7. Контроль за выполнением Плана работы	14
8. Приложение. Форма Плана работы Контрольно-счетной палаты города Рязани на очередной год	16

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани» СОД 02/25 (далее – Стандарт) разработаны с учетом положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате города Рязани, утвержденного решением Рязанской городской Думы от 30.09.2021 № 173-III, Регламента Контрольно-счетной палаты города Рязани, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты города Рязани от 29.12.2021 № 55 (далее – Регламент), Положения о коллегии Контрольно-счетной палаты города Курска, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты города Рязани от 01.08.2012 № 38 (далее- Положение о Коллегии), иных внутренних документов Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее- КСП).

1.2. Стандарт устанавливает:

цели, задачи, принципы планирования работы КСП;

требования к форме, структуре и содержанию Плана работы КСП;

состав субъектов планирования, их функции и полномочия;

порядок разработки, утверждения и корректировки Плана работы КСП;

порядок организации контроля за реализацией Плана работы КСП на год.

1.3. В рамках настоящего Стандарта применяются следующие термины:

корректировка планового документа – внесение изменений в плановый документ;

лица, ответственные за проведение мероприятия, - должностные лица Контрольно-счетной палаты города Рязани, отвечающие за организацию, проведение, обобщение и реализацию результатов мероприятия, включенного в план деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани на очередной год;

мероприятие – контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, являющиеся формой осуществления внешнего муниципального финансового контроля, представляющие собой совокупность последовательных действий, совершаемых в порядке, установленном внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты города Рязани, а также иные мероприятия, обеспечивающие деятельность Контрольно-счетной палаты (мероприятия организационного, правового, информационного, кадрового характера);

планирование деятельности – взаимосвязанная по целям, задачам и ресурсам деятельность, осуществляемая в Контрольно-счетной палате города Рязани в установленном порядке на регулярной основе путем разработки, утверждения и корректировки плановых документов;

плановые документы – документы Контрольно-счетной палаты города Рязани, определяющие на установленный период цели, задачи и содержание деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани;

субъекты планирования – лица, участвующие в организации и осуществлении планирования работы Контрольно-счетной палаты города Рязани.

2. Цели, задачи и принципы планирования работы

2.1. Целями планирования работы Контрольно-счетной палаты города Рязани являются эффективная организация осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечение выполнения законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП;
- определение перечня контрольных и экспертно-аналитических мероприятий КСП на очередной календарный год, согласованных и увязанных по финансовым и трудовым ресурсам, лицам, ответственным за проведение мероприятий, и срокам проведения.

2.3. Планирование осуществляется исходя из системного подхода и основывается на следующих принципах:

- комплексность планирования (с учетом видов и направлений деятельности КСП);
- рациональное распределение трудовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;
- непрерывности планирования;
- применение риск-ориентированного подхода при включении в План работы мероприятий;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.

3. Форма, структура и содержание плана работы

3.1. Контрольно-счетная палата организует работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается КСП самостоятельно.

3.2. В Контрольно-счетной палате города Рязани разрабатывается и утверждается план работы Контрольно-счетной палаты города Рязани на очередной год (далее- План работы, План работы на очередной год). План работы имеет табличную форму (форма Плана работы приведена в приложении к Стандарту).

3.3. План работы содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием ответственных за исполнение мероприятий, сроков проведения мероприятий, а также основания для включения в план.

3.4. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, в том числе всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа и контроля за порядком формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, а также из необходимости проведения мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты (организационного, информационного, кадрового, правового характера).

3.5. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. Наименование мероприятий формулируется исходя из установленных действующим законодательством полномочий муниципального контрольно-счетного органа. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается как правило квартал (кварталы) проведения мероприятия. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается как правило заместитель председателя (руководитель контрольного/экспертно-аналитического мероприятия), аудитор по направлению деятельности. В графе «Основание для включения в план» указывается инициатор включения мероприятия (предложения главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, поручения Рязанской городской Думы и т.д.), а также иная необходимая дополнительная информация (при наличии).

4. Субъекты планирования

4.1. Субъектами планирования в Контрольно-счетной палате города Рязани являются:

- Коллегия;
- председатель;
- заместитель председателя;
- аудиторы;
- руководитель аппарата.

4.2. Коллегия:

- обсуждает, представляет предложения по итогам обсуждения и согласовывает проект Плана работы на очередной год, проект изменений в него;

- обсуждает итоги выполнения Плана работы на очередной год.

4.3. Председатель:

- вносит предложения в проект Плана работы, обеспечивает рассмотрение поручений Рязанской городской Думы, предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы в проект Плана работы;

- организует обсуждение проекта Плана работы, вносит на рассмотрение Коллегии проект Плана работы на очередной год, проект изменений в него;

- определяет возможность включения представляемых предложений в проект Плана работы на очередной год, а также в План работы в течение года правоохранительных органов, надзорных органов, иных органов;
- утверждает План работы на очередной год, изменения в него;
- организует обсуждение итогов выполнения Плана работы;
- представляет на обсуждение Коллегии итоги выполнения Плана работы на очередной год.

4.4. Заместитель председателя:

- представляет предложения в проект Плана работы на очередной год в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- определяет возможность включения представляемых предложений в проект Плана работы на очередной год, а также в План работы в течение года правоохранительных, надзорных и иных органов, аудиторов в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участвует в обсуждении проекта Плана работы на очередной год;
- представляет председателю предложения по внесению изменения(й) в План работы в течение года в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществляет мониторинг выполнения Плана работы в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представляет итоговый мониторинг выполнения Плана работы председателю.

4.5. Аудиторы:

- представляют предложения в проект Плана работы на очередной год по возглавляемому направлению деятельности;
- определяют возможность включения, и при ее наличии обеспечивают включение представляемых поручений Рязанской городской Думы, предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, правоохранительных, надзорных и иных органов, касающихся возглавляемого направления деятельности, в проект Плана работы на очередной год, а также в План работы в течение года;
- представляют заместителю председателя предложения по внесению изменения(й) в План работы;
- участвуют в обсуждении проекта плана работы на очередной год, внесения изменения(й) в План работы в течение года;
- осуществляют мониторинг выполнения Плана работы по возглавляемому направлению деятельности и представляют его результаты заместителю председателя.

4.6. Руководитель аппарата:

- представляет предложения в проект Плана работы на очередной год, а также в План работы в течение года по возглавляемому направлению деятельности;
- определяет возможность включения, и при ее наличии обеспечивает включение представляемых поручений Рязанской городской Думы, предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, правоохранительных, надзорных и иных

органов, касающихся возглавляемого направления деятельности, в проект Плана работы на очередной год, а также в План работы в течение года;

- представляет председателю предложения по внесению изменения(й) в План работы;

- участвует в обсуждении проекта плана работы на очередной год, внесения изменения(й) в План работы в течение года;

- осуществляют мониторинг выполнения Плана работы по возглавляемому направлению деятельности.

4.7. Субъекты планирования осуществляют иные функции и полномочия в части планирования деятельности, закрепленные за ними Регламентом, внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты города Рязани, поручениями председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани.

5. Разработка и утверждение Плана работы

5.1. Разработка и рассмотрение Плана работы осуществляется субъектами планирования с учетом положений Регламента, Положения о Коллегии, иных внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты города Рязани, в том числе настоящего Стандарта.

5.2. План работы на очередной год разрабатывается на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», муниципальных нормативных правовых актов, поручений Рязанской городской Думы, предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, предложений, полученных от субъектов планирования в КСП.

5.3. План работы КПС подлежит утверждению до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

5.4. Процедура разработки и утверждения Плана работы включает в себя:

- подготовку и представление предложений в проект Плана работы КСП на соответствующий год;
- составление проекта Плана работы;
- внутреннее согласование проекта Плана работы;
- рассмотрение проекта плана работы на заседании Коллегии, одобрение проекта Плана и издание распоряжения об утверждении Плана работы на соответствующий год;

- направление Плана работы КСП на очередной год в Рязанскую городскую Думу, размещение Плана работы КСП на официальном сайте КСП.

5.5. Обязательному включению в годовой план работы Контрольно-счетной палаты (в случае их соответствия федеральному законодательству, законодательству Рязанской области и муниципальным правовым актам города Рязани) подлежат:

- предложения главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы;
- поручения Рязанской городской Думы.

5.6. Этапы формирования Плана работы КСП с указанием сроков и ответственных лиц приведены ниже.

№ п/п	Этапы формирования Плана работы	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат
1	Подготовка проектов запросов в адрес Рязанской городской Думы (РГД) о предоставлении поручений и предложений по плану работы Контрольно-счетной палаты на следующий календарный год	До 5 ноября года, предшествующего планируемому	аппарат КСП	Рязанская городская Дума
2	Поступление поручений РГД и предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы (ГМО)	До 15 декабря года, предшествующего планируемому	Рязанская городская Дума	КСП
3	1. Распределение поручений РГД, предложений ГМО и аудиторам с учетом направления деятельности, 2. Обработка, проведение экспертизы ¹ поручений от РГД, предложений ГМО по включению в План работы мероприятий.	3 дня с момента получения поручений, запросов, предложений	председатель КСП аудиторы, аппарат	-
4	Рассмотрение поступивших в КСП поручений РГД, предложений ГМО на заседании Коллегии	В течение 5-ти календарных дней с момента поступления в КСП	заместитель председателя, аудиторы, руководитель аппарата	

¹ Экспертиза проводится на предмет соответствия поручения, предложения о включении в План работы КСП на соответствующий год федеральному законодательству, законодательству Рязанской области и муниципальным правовым актам города Рязани

5	Подготовка предложений в план работы КСП на очередной год субъектами планирования в КСП	До 15 декабря года, предшествующего планируемому	заместитель председателя, аудиторы, руководитель аппарата (по направлениям деятельности)	Председатель КСП
6	Рассмотрение и проведение экспертизы по предложениям в План работы КСП на очередной год, поступившим от правоохранительных, надзорных и иных органов. Подготовка сводного проекта годового плана работы КСП, рассмотрение на заседании Коллегии КСП проекта плана, утверждение Плана работы (издание распоряжения).	До 25 декабря года, предшествующего планируемому	заместитель председателя, аудиторы, аппарат КСП, председатель КСП	-
7.	Направление Плана работы КСП на очередной год в Рязанскую городскую Думу	В течение 5 календарных дней со дня утверждения Плана работы	председатель	Рязанская городская Дума
8.	Размещение Плана работы КСП на официальном сайте КСП	После утверждения Плана работы КСП, до 30 декабря года, предшествующего планируемому	аппарат	-

5.7. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект Плана работы, должны содержать:

- форма осуществления внешнего муниципального финансового контроля (контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие) и его наименование;
- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период.

5.8. План работы Контрольно-счетной палаты города Рязани на очередной год утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты города Рязани.

5.9. План работы в течение пяти календарных дней со дня его утверждения направляется в Рязанскую городскую Думу.

5.10. В Рязанскую городскую Думу направляется, а также на официальном сайте КСП размещается версия Плана работы КСП в части

разделов «Контрольные мероприятия» и «Экспертно-аналитические мероприятия» (1 и 2 разделы Плана работы).

5.11. Основаниями для отказа от включения в План работы мероприятий является:

- предложение о проведении контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия в отношении юридических и физических лиц, на которые не распространяются полномочия КСП;
- предложение о проведении контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий в отношении объекта(ов) контроля, в случае если в отношении них уже были проведены контрольные и (или) экспертно-аналитические мероприятия за тот же проверяемый период по одним и тем же вопросам, обстоятельствам, за исключением контрольных мероприятий по проверке устранения ранее выявленных нарушений.

5.10. При не включении в План работы поступивших предложений аудиторы по направлениям деятельности совместно с аппаратом представляют мотивированные обоснования о причинах отказа, на основании которого готовится ответ и направляется за подписью председателя соответствующему адресату с обоснованием причин отказа.

6. Корректировка Плана работы

6.1. Решение о необходимости корректировки Плана работы на текущий год принимается Коллегией по результатам рассмотрения соответствующих обоснованных обращений субъектов планирования.

6.2. Корректировка Плана работы на текущий год может осуществляться в случаях:

- поступления в Контрольно-счетную палату поручений Рязанской городской Думы, предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы;
- внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты города Рязани;
- выявления в ходе подготовки либо проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов и сроков проведения мероприятия;
- реорганизации, ликвидации, изменении организационно-правовой формы объектов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;
- необходимости изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятия, вследствие организационно-штатных мероприятий;
- в иных обоснованных случаях.

6.3. Корректировка Плана работы на текущий год может осуществляться в виде:

- исключения мероприятия;
- включения нового мероприятия;

изменения наименования мероприятия;
изменения сроков проведения мероприятия;
изменение состава лиц, ответственных за проведение мероприятия;
изменения наименования объектов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
иных обоснованных изменений.

6.4. Предложения о корректировке Плана работы на текущий год должны быть обоснованы и включать в себя описание причин предлагаемых изменений.

6.5. Поручения Рязанской городской Думы, предложения главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы по изменению Плана работы Контрольно-счетной палаты в текущем календарном году рассматриваются коллегией Контрольно-счетной палаты в десятидневный срок с момента поступления и, в случае соответствия федеральному законодательству, законодательству Рязанской области и муниципальным правовым актам города Рязани включаются в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий календарный год.

6.6. Предложения от субъектов планирования, правоохранительных, надзорных и иных органов о корректировке Плана работы в течение текущего года рассматриваются на ближайшем после поступления предложения заседании Коллегии.

6.7. Возможность включения представляемых в течение текущего года предложений о включении нового(ых) мероприятия(й) в План работы в течение текущего года рассматривается и оценивается Коллегией с учетом временных, трудовых, материальных ресурсов КСП.

7. Контроль за выполнением Плана работы

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных им мероприятий.

7.2. Контроль исполнения мероприятий, включенных в План работы на соответствующий год, осуществляет должностное лицо, курирующее соответствующее направление деятельности: по ответственным лицам – аудиторам - заместитель председателя КСП; по аппарату КСП – руководитель аппарата.

7.3. Общий контроль за выполнением плана работы осуществляет председатель КСП.

7.4. Информация о выполнении Плана работы отражается в годовом отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани, направляемом на рассмотрение в Рязанскую городскую Думу.