

Приложение № 1
к распоряжению Контрольно-
счетной палаты города Рязани
От 24.06.2013 № 19

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОД 01/13
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА РЯЗАНИ**

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА РЯЗАНИ**

Рассмотрен и одобрен
Коллегией Контрольно-счетной
палаты города Рязани

Решение от «07» июня 2013
№ 8

Рязань, 2013 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. План работы КСП	4
3. Формирование и утверждение плана работы КСП	4
4. Форма, структура и содержание плана работы КСП	6
5. Внесение изменений и дополнений в годовой план работы КСП	6
6. Контроль исполнения годового плана работы КСП	7
7. Приложение № 1. Примерная форма годового плана работы КСП	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты города Рязани» (далее – Стандарт) 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 города Рязани, Положением о Контрольно-счетной палате города Рязани, Регламентом Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее-Регламент).

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 обеспечение полноты и эффективности выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее - КСП) на основе установления общих принципов, правил и процедур планирования ее деятельности.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

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

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП и концепций работы по направления ее деятельности;
- формирование и утверждение планов работы КСП.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП.

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

- непрерывности планирования;
- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности КСП);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, временных, информационных и иных ресурсов.

2. План работы КСП

2.1. В КСП формируется и утверждается план работы КСП на очередной календарный год.

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

2.3. План КСП определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСП в очередном году. Указанный план рассматривается и одобряется Коллегией КСП, утверждается распоряжением КСП.

2.4. План работы КСП формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно-счетного органа, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета города Рязани и соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, принадлежащим городу Рязани.

3. Формирование и утверждение плана работы КПС

3.1. Формирование и утверждение плана работы КСП осуществляется с учетом соответствующих нормативных правовых актов, Положения о КСП, Регламента КСП, настоящего Стандарта.

3.2. План работы КПС подлежит утверждению до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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

- подготовку предложений в проект Плана работы КСП на соответствующий год (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- внутреннее согласование 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, заместителем председателя, аудиторами, руководителем аппарата.

3.3.2. 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.

3.3.3. Этапы формирования Плана работы КСП приведены ниже:

№ п/п	Последовательность и этапы подготовки	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
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	Аппарат КСП	Рязанская городская Дума
2	Поступление предложений, поручений от РГД и главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы (ГМО)	До 15 декабря	Рязанская городская Дума	КСП
3	1. Распределение поручений РГД, ГМО предложений и запросов по аудиторам, 2. обработка, проведение экспертизы предложений, поручений от РГД, ГМО	3 дня с момента получения поручений, запросов, предложений	1. Председатель КСП 2. Аудиторы	-
4	Подготовка собственных предложений в план работы КСП на очередной год	До 15 декабря	Заместитель председателя, Аудиторы, Аппарат (по направлениям деятельности)	Председатель КСП
5	Подготовка сводного проекта годового плана работы КСП, рассмотрение на заседании Коллегии КСП проекта плана, утверждение плана.	До 30 декабря	Аппарат КСП, Коллегия КСП, председатель КСП	-

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

3.3.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- 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, установленным действующим законодательством.

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

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 2 месяца.

Срок проведения контрольных мероприятий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 9-ти месяцев.

3.3.7. Планирование проведения контрольных мероприятий по одной тематике на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных мероприятий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности КСП указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.8. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним (с учетом трудовых, материальных, временных ресурсов) и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.3.9. Поступившие в КСП поручения городской Думы, предложения и запросы главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, предложения заместителя председателя, аудиторов, аппарата Контрольно-счетной палаты выносятся председателем КСП на рассмотрение Коллегии и рассматриваются Коллегией не позднее чем в течение пяти дней с момента поступления.

3.3.10. Коллегия (Председатель) вносит в него (при необходимости) уточнения, изменения, дополнения и принимает решение об одобрении проекта плана работы КСП и направляет его на утверждение Председателю КСП.

3.4. Годовой план работы утверждается распоряжением КСП и размещается на официальном сайте КСП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, определенном Регламентом КСП.

4. Форма, структура и содержание годового плана работы КСП

4.1. Годовой план работы КСП включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей. Форма плана работы КСП приведена в приложении № 1к настоящему Стандарту и установлена Регламентом КСП.

4.2. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы КСП на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП.

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

4.5. В плане работы КСП на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается как правило квартал, в котором планируется проведение мероприятия.

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

5. Внесение изменений и дополнений в годовой план работы КСП.

5.1. Внесение изменений и дополнений плана работы КСП (далее – корректировка) осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по корректировке плана работы КСП могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;
- 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-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.
- информации правоохранительных органов;

- поступления в текущем году предложений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, поручений Рязанской городской Думы по изменению плана работы КСП.

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

5.3. Корректировка плана работы КСП может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава/должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Предложения главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, поручения Рязанской городской Думы по внесению изменений в план работы КСП после проведения правовой экспертизы рассматриваются Коллегией КСП в 10-дневный срок с момента их поступления и в случае соответствия федеральному законодательству, законодательству Рязанской области и муниципальным правовым актам города Рязани включаются в план работы КСП на соответствующий год в установленном порядке.

5.5. В случае принятия Коллегией КСП решения о внесении изменений в План работы КСП на год соответствующие изменения размещаются на официальном сайте КСП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль исполнения годового плана работы КСП

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

6.2. Контроль исполнения мероприятий, включенных в годовой план работы КСП, осуществляет должностное лицо, курирующее соответствующее направление деятельности: по ответственным лицам – аудиторам - заместитель председателя КСП; по аппарату КСП – руководитель аппарата.

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

Приложение № 1
к Стандарту
СОД по планированию работы

ОДОБРЕН
Коллегией КСП города Рязани
решение от «__»____2013 № ____

УТВЕРЖДЕН
распоряжением КСП города Рязани
№____ «__»____20__г.

П Л А Н
работы Контрольно-счетной палаты города Рязани
на 20____ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечания
	1. Контрольные мероприятия			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
	2. Экспертно-аналитическая деятельность			
2.1.				
2.2.				
2.3.				
	3. Мероприятия организационно-правового и кадрового характера (мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты)			
3.1.				
3.2.				
3.3.				