



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ПОКАЧИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.11.2024

№22-р

Об утверждении стандарта организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты города Покачи»

В соответствии со статьей 11, 12 Федерального закона от 07.02.2011 года №6 - ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», статьей 11 Решения Думы города Покачи от 29.09.2021 №65 «О контрольно-счетной палате города Покачи» и в целях установления общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной палаты города Покачи:

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

2. Признать утратившим силу приказ председателя контрольно-счетной палаты города Покачи от 10.06.2019 №5 «Об утверждении стандарта организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты города Покачи».

3. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты города Покачи разместить Стандарт организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты города Покачи» на официальном сайте Думы города Покачи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетной
палаты города Покачи



Л.Ф. Ишемьярова





**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА ПОКАЧИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«Порядок планирования работы
Контрольно-счетной палаты города Покачи»**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты города
Покачи от 07.11.2024 №22-р)

г. Покачи
2024 год



Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и принципы планирования	4
3. Плановые документы КСП города Покачи	4
4. Формирование и утверждение годового плана	5
5. Форма, структура и содержание годового плана	6
6. Корректировка годового плана	7
7. Контроль исполнения годового плана	8
8. Приложение №1. Форма плана работы контрольно-счетной палаты города Покачи на год	9



1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты города Покачи» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом города Покачи, Положением о контрольно-счетной палате города Покачи, утвержденным Решением Думы города Покачи от 29.09.2021 №65, (далее – КСП города Покачи).

1.2. Целью Стандарта является установление принципов, правил и процедур планирования работы КСП города Покачи для обеспечения эффективной организации осуществления полномочий.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение видов плановых документов;
- установление порядка формирования и утверждения плановых документов КСП города Покачи;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плановых документов КСП города Покачи;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плановых документов КСП города Покачи.

1.4. Планирование осуществляется с учетом направлений деятельности КСП города Покачи.

1.5. Основные термины:

Контрольное мероприятие – это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП города Покачи, которое осуществляется путем проведения проверок, ревизий, обследований.

Экспертно-аналитическое мероприятие – это организационная форма осуществления экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий КСП города Покачи, которое осуществляется путем проведения анализа, мониторинга, обследования.

Объектами контрольного мероприятия являются объекты, в отношении которых КСП города Покачи осуществляются определенные контрольные действия.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании и закреплении в плановых документах КСП города Покачи стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также



нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

2. Цели, задачи и принципы планирования

2.1. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП города Покачи.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП города Покачи;

- обеспечение контроля по всем видам и направлениям деятельности КСП города Покачи;

- оптимальное распределение трудовых ресурсов;

- установление оптимальных сроков осуществления мероприятий.

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

- сочетание перспективного и текущего планирования;

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования (по всем видам и направлениям деятельности КСП города Покачи);

- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП города Покачи;

- периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация планов работы КСП города Покачи с планами работы правоохранительных и других органов финансового контроля (далее – контрольных органов).

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСП города Покачи, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

2.5. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные сочетания отдельных их элементов.

3. Плановые документы КСП города Покачи

3.1. В КСП города Покачи формируется план работы КСП города Покачи на год (далее – годовой план).

3.2. Годовой план формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий КСП города Покачи, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Годовой план определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в календарном году.

4. Формирование и утверждение годового плана

4.1. Формирование годового плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана;
- составление проекта годового плана;
- согласование проекта годового плана;
- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

4.2. Планирование деятельности КСП города Покачи осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы города Покачи и предложений главы города Покачи.

4.2.1. Обязательному включению в план работы КСП города Покачи подлежат поручения Думы города Покачи, предложения главы города Покачи, предложения органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, направленные в КСП города Покачи до 15 декабря года, предшествующего планируемому, в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

4.2.2. Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, заместителем председателя, аудитором, инспекторами КСП города Покачи.

4.2.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других государственных органов власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

4.2.4. При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов, а также порядок взаимодействия.

4.2.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы КСП города Покачи с планами работы других контрольных органов. Координация осуществляется в порядке, предусмотренном соглашениями о взаимодействии, заключенными с вышеуказанными органами, а также согласно соответствующим стандартам.

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

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;



- перечень объектов контрольного мероприятия, либо возможность ответственного исполнителя самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета города Покачи и муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных и экспертно-аналитических 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.

4.2.7. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям КСП города Покачи, установленным действующим законодательством.

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

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

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

4.2.10. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

5. Форма, структура и содержание годового плана

5.1. Годовой план имеет табличную форму, отраженную в приложении №1 к настоящему Стандарту.

5.2. Годовой план должен содержать согласованный по срокам и ответственным исполнителям перечень планируемых мероприятий.

5.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий годового плана должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности КСП города Покачи.



5.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По экспертно-аналитическим мероприятиям возможно указания тип мероприятия (мониторинг, экспертиза, обследование и др.).

5.5. В годовом плане в графе «Срок проведения мероприятия» указывается квартал, в котором планируется проведение мероприятия.

5.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указываются фамилии, инициалы ответственных лиц КСП города Покачи.

6. Корректировка годового плана

6.1. При подготовке предложений об изменении годового плана необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.2. Предложения по корректировке годового плана могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или окружного законодательства, правовых актов города Покачи;
- 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 мероприятий организационного характера, продолжительной болезни, увольнения сотрудников, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации правоохранительных органов;
- обращений главы города Покачи, депутатов Думы города Покачи, администрации города Покачи.

6.3. Предложения по корректировке годового плана могут вноситься председателем, заместителем председателя, аудитором, инспекторами КСП города Покачи.

6.4. Поручения Думы города Покачи, предложения и запросы главы города Покачи, предложения высших должностных лиц органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, поступившие в течение года, рассматриваются в течение десяти рабочих дней со дня их поступления.

6.6. В случае принятия решения о не включении указанных поручений, предложений и запросов в план работы мотивированный отказ направляется инициаторам в течение десяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.



7. Контроль исполнения годового плана

7.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

7.2. Общий контроль исполнения годового плана осуществляет председатель КСП города Покачи. Оперативный контроль исполнения годового плана осуществляет заместитель председателя КСП города Покачи.



Приложение №1
к СОД «Порядок планирования работы
Контрольно-счетной палаты города Покачи»

**План
работы контрольно-счетной палаты города Покачи
на 20 ____ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план	Примечания
1. Экспертно-аналитические мероприятия					
1.					
2.					
3.					
2. Контрольные мероприятия					
1.					
2.					
3.					
3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий					
1.					
2.					
3.					
4. Правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа					
1.					
2.					
3.					
5. Организационная работа					
1.					
2.					



3.				
6. Информационная деятельность				
1.				
2.				
3.				
7. Противодействие коррупции				
1.				
2.				
3.				
8. Взаимодействие с другими органами				
1.				
2.				
3.				

