

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ  
КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

(одобрен Коллегией, протокол  
от 15.05.2015 № 7)

(утвержден приказом КСП  
от 20.05.2015 № 24)

ВОРОНЕЖ

2015

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Формирование и утверждение плана работы	4
3	Форма, структура и содержание плана работы	5
4	Корректировка плана работы	6
5	Контроль исполнения плана работы	7

Приложение:

1. Примерная форма плана работы КСП на год

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж» (далее – Стандарт) предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее – планирование) Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее – КСП) 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 городского округа город Воронеж, утвержденного решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 № 642-III 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 22.07.2011 № 39К (806)).

1.4. Задачи Стандарта:

- 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 КСП.

1.6. Цель планирования: обеспечение эффективности работы.

1.7. 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 КСП;
- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

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

План работы формируется и утверждается на год (с разбивкой по месяцам).

1.9. Годовой план работы содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием объектов контроля, а также ответственных за исполнение мероприятий.

1.10. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа и управлением муниципальным имуществом.

План подлежит рассмотрению на Коллегии в соответствии с Регламентом и утверждается председателем КСП.

## **2. Формирование и утверждение плана работы КСП**

2.1. План работы формируется с учетом нормативно-правовых актов городского округа город Воронеж, Регламента, настоящего Стандарта.

2.2. План работы подлежит утверждению до начала года.

2.3. Формирование плана работы включает следующие действия:

- подготовку и направление запросов о предоставлении предложений в план в Воронежскую городскую Думу, главе городского округа, в правоохранительные и другие органы, с которыми заключены соглашения о взаимодействии;

- подготовку предложений в проект плана;

- составление проекта годового плана;

- согласование проекта годового плана;

- рассмотрение годового плана Коллегией и его утверждение председателем.

2.4. Годовой план работы формируется с учетом:

- основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы городского округа город Воронеж;

- системного анализа результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Воронежской городской Думы, предложений и запросов главы городского округа;

- предложений правоохранительных и иных контрольных органов.

2.5. В срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, отделом анализа, мониторинга и экономической экспертизы готовятся обращения за подписью председателя в адрес Воронежской городской Думы, администрации городского округа и других организаций, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, о предоставлении предложений по формированию плана работы Контрольно-счетной палаты на следующий год.

2.6. Заместитель председателя, аудиторы и начальники отделов представляют предложения по формированию плана работы по своим направлениям деятельности в отдел анализа, мониторинга и экономической экспертизы до 15 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);
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период.

2.7. Все поступившие предложения систематизируются отделом анализа, мониторинга и экономической экспертизы. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Воронежской городской Думы, оформленные решениями Воронежской городской Думы, предложения и запросы главы городского округа, оформленные соответствующим правовым актом и направленные в Контрольно-счетную палату.

2.8. Аудиторы (начальники отделов) рассматривают поступившие предложения в соответствии с направлением своей работы. При не включении в годовой план поступивших предложений аудиторы (начальники отделов) представляют в отдел анализа, мониторинга и экономической экспертизы мотивированные письменные обоснования о причинах отказа.

Сводный перечень предложений, не вошедших в план, формируется отделом анализа, мониторинга и экономической экспертизы и направляется за подписью председателя соответствующему адресату с обоснованием причин.

2.9. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в соответствии с СФК «Проведение совместных контрольных мероприятий».

2.10. Заместитель председателя организует обсуждение проекта годового плана с аудиторами, начальниками отделов, в него (при необходимости) вносятся уточнения и изменения.

2.11. Сформированный с учетом поступивших предложений проект годового плана представляется председателю КСП с предложением о рассмотрении его на Коллегии. После рассмотрения Коллегией и вынесения решения о рекомендации к принятию, план работы утверждается председателем. План утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

### **3. Форма, структура и содержание плана работы КСП**

3.1. План работы имеет табличную форму (приложение 1).

3.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

3.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. В данной графе указываются также вид и объекты мероприятия.

3.4. В графе «Ориентировочный срок проведения мероприятия» указывается месяц (месяцы) проведения мероприятия.

3.5. В графе «Ответственный исполнитель» указывается аудитор направления (начальник отдела).

3.6. В графе «Основание для включения в план» указывается инициатор включения данного мероприятия (предложения главы городского округа, Воронежской городской Думы и т.д.).

#### **4. Корректировка плана работы КСП**

4.1. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план работы являются:

-поручения Воронежской городской Думы, обращения главы городского округа;

-предложения председателя КСП, заместителя председателя, аудиторов, начальников отделов КСП;

-заявления (обращения) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий.

4.2. Поручения Воронежской городской Думы, предложения главы городского округа по изменению плана работы рассматриваются на Коллегии и включаются в план в 10-дневный срок со дня поступления.

4.3. В случае поступления после утверждения плана работы в адрес Контрольно-счетной палаты заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий председатель может рассмотреть обращение (заявление) непосредственно, либо поручает заместителю председателя подготовить одно из следующих предложений:

-вынести вопрос о включении контрольного мероприятия в план работы на рассмотрение Коллегии;

- направить обращение в иные органы в соответствии с их компетенцией;

- отклонить обращение.

4.3.1. В случае рассмотрения вопроса на Коллегии, заседание проводится в течение 15 дней с момента поступления запроса (обращения). Ответ о сроках проведения контрольного мероприятия или мотивированный отказ направляется инициатору запроса не позднее 3 дней со дня принятия решения Коллегией.

4.4. Основаниями для предложений аудиторов (начальников отделов) о внесении изменений в план работы могут быть:

- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия, перечня объектов контроля, сроков проведения;

- другие обстоятельства.

4.4.1. Предложения подлежат рассмотрению на очередном заседании Коллегии. В случае принятия положительного решения, протокол коллегии является основанием для корректировки плана работ в комплексе программных средств «Планирование и контроль основной деятельности» (КПС ПКОД).

4.4.2. Предложения подлежат рассмотрению на очередном заседании Коллегии. В случае принятия положительного решения, откорректированный план утверждается председателем.

4.5. Корректировка плана работы может осуществляться в виде изменения наименования, сроков и ответственных за проведение мероприятий, перечня объектов, а также исключения мероприятий и включения дополнительных. При этом нумерация существующих пунктов плана работ не изменяется, дополнительным пунктам плана работ присваиваются следующие порядковые номера.

## **5. Контроль исполнения плана работы КСП**

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

5.2. Контроль выполнения годового плана осуществляется заместителем председателя на основании информации, представляемой отделом координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля. Общий контроль за выполнением плана работы осуществляет председатель.

к Стандарту «Планирование работы Контрольно-счетной палаты  
городского округа город Воронеж»

**П Л А Н**  
**работы Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж**  
**на 20\_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ориентировочный срок проведения мероприятия	Ответственный исполнитель	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. Другие мероприятия</b>			
3.1				
3.2				
3.3				