

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
контрольно-счетной палаты
городского округа Звенигород
от «31» августа 2015г №10

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗВЕНИГОРОД
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**(СОД-3) «Порядок планирования деятельности
Контрольно-счетной палаты городского округа
Звенигород»**

**Звенигород
2015 год**

Содержание

1	Общие положения	3
2	Плановый документ Контрольно-счетной палаты	4
3	Разработка и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4	Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты	6
5	Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты	6
6	Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты	7
7	Приложение № 1: Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты	8

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 02 «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Звенигород (далее – Стандарт) предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее – планирование) Контрольно-счетной палаты городского округа Звенигород (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.2. 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 и муниципальных образований»;
- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854));
- Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Звенигород, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Звенигород от 07.03.2013г № 19/4 «О Контрольно-счетной палате городского округа Звенигород» (далее – Положение), структуры и штатной численности Контрольно-счетной палаты;
- иными правовыми и нормативными актами.

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. 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 изменения и контроля исполнения плана работы.

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

1.6. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы.

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

- 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.

2. Плановый документ Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

2.2. План работы Контрольно-счетной палаты включает перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

2.3. План работы на очередной год разрабатывается исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, системного контроля за исполнением бюджета городского округа Звенигород (далее – местный бюджет) и управлением муниципальным имуществом.

3. Разработка и утверждение плана деятельности Контрольно-счетной палаты

3.1. Разработка и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением, с учетом положений настоящего Стандарта.

3.2. Разработка плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку и направление запросов в Совет депутатов городского округа Звенигород, Главе городского округа Звенигород о предложениях по включению мероприятий в план работы;
- подготовку предложений о включении мероприятий в проект плана работы (далее – проект плана);
- составление проекта плана;
- согласование проекта плана;
- утверждение плана работы.

3.4. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручений Совета депутатов городского округа Звенигород, предложений и запросов Главы городского округа Звенигород;
- предложений правоохранительных и иных контрольных органов.

3.5. В срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому, Контрольно-счетной палатой направляются обращения в Совет депутатов городского округа Звенигород, Главе городского округа Звенигород с просьбой представить предложения о включении мероприятий в план работы Контрольно-счетной палаты на следующий год.

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

Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана работы подлежат поручения Совета депутатов городского округа Звенигород, предложения и запросы Главы городского округа Звенигород, направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.7. При подготовке предложений о включении в годовой план мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов и наличия с ними Соглашений о взаимодействии.

3.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые к включению в план работы на очередной год, должны содержать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;
- перечень объектов мероприятия (наименование проверяемых органов, учреждений, предприятий, организаций);
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;
- состав исполнителей.

3.9. Предложения по включению в план работы на очередной год заместитель председателя представляет председателю Контрольно-счетной палаты до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.10. Годовой план на очередной год должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.11. Председатель Контрольно-счетной палаты организует обсуждение проекта плана работы с заместителем председателя. При необходимости в план вносятся уточнения и изменения.

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

3.13. План работы Контрольно-счетной палаты направляется в течение 5 дней со дня его утверждения в Совет депутатов городского округа Звенигород, Главе городского округа Звенигород, а также размещается на официальном информационном сайте Контрольно-счетной палаты в

информационно – телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

4. Форма, структура и содержание плана деятельности Контрольно-счетной палаты

4.1. План работы содержит перечень планируемых мероприятий, сгруппированных в отдельные разделы. Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты приведена в Приложении № 1 к Стандарту.

4.2. Каждый раздел и мероприятие плана работы имеют свой номер и свое наименование.

4.3. Наименования разделов плана должны отражать осуществление Контрольно-счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной, организационной и иных видов деятельности, определенных Положением, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» плана работы отражаются наименования планируемых мероприятий и проверяемый период. Проверяемый период заполняется только по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.

4.5. В графе «Объект контроля» отражается наименование органа местного самоуправления и (или) муниципального органа городского округа Звенигород, муниципального учреждения, муниципального предприятия, организации, в отношении которых планируется осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль.

4.6. В графе «Период исполнения» указывается полугодие (первое или второе).

5. Изменение плана деятельности Контрольно-счетной палаты

5.1. При подготовке предложений об изменении плана деятельности необходимо исходить из минимизации его изменений.

5.2. Поручения Совета депутатов городского округа Звенигород, предложения и запросы Главы городского округа Звенигород о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты в 10-дневный срок со дня поступления и включаются в план.

5.3. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план работы также могут являться:

- поступления обязательных к рассмотрению запросов правоохранительных органов;
- внесение изменений и (или) дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, а также в муниципальные правовые акты муниципального образования городского округа Звенигород;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих уточнения (изменения) информации, содержащейся в плане;
- реорганизация, ликвидация объектов контроля;
- отвлечения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направленных в Контрольно-счетную палату;
- при невозможности сформировать состав непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудника Контрольно-счетной палаты, участвующего в проведении мероприятия и невозможности его замены другим сотрудником;
- в иных обоснованных случаях.

5.4. Изменение плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;
- изменения (уточнения) объектов проверки;
- изменения периода исполнения мероприятия;
- исключения мероприятий из плана работы;
- включения дополнительных мероприятий в план работы.

5.5. Изменения в план работы направляются в течение 5 дней со дня их утверждения в Совет депутатов городского округа Звенигород, Главе городского округа Звенигород, а также размещаются в сети Интернет.

6. Контроль исполнения плана деятельности Контрольно-счетной палаты

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Оперативный контроль за выполнением плана работы осуществляется заместителем председателя Контрольно-счетной палаты, общий контроль осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 1
к Стандарту организации деятельности
СОД 03 «Порядок планирования
деятельности Контрольно-счетной
палаты городского округа Звенигород

П Л А Н
работы Контрольно-счетной палаты городского округа Звенигород
на 20 ____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект контроля	Период исполнения
1. Экспертно-аналитическая деятельность			
1.			
2.			
3.			
2. Контрольная деятельность			
1.			
2.			
3.			
3. Информационная, организационная и иная деятельность			
1.			
2.			
3.			