



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области»
(СОД)**

(начало действия: 01.09.2024 года)

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Председателя
Контрольно-счетной палаты
от 30.08.2024 № 74

ОДОБРЕН Коллегией
Контрольно-счетной палаты
от 29.08.2024

ОПУБЛИКОВАН 30.08.2024

г. Павловский Посад
2024 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и принципы планирования работы КСП городского округа	3
3. Порядок формирования и утверждения Плана работы КСП городского округа.....	4
4. Внесение изменений в План работы КСП городского округа.....	6
5. Контроль исполнения План работы КСП городского округа.....	7
Приложение №1.....	

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области» (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» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), статьей 13 Положения о Контрольно-счетной палате Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее – Положение о КСП), утвержденного решением Совета депутатов Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее - городской округ) от 25.09.2023 №29/2, Регламентом Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее - КСП городского округа) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КСП городского округа.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения Плана работы КСП городского округа на год (далее - План работы);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы.

1.4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается Председателем КСП городского округа и оформляется распоряжением КСП городского округа.

2. Цели, задачи и принципы планирования работы КСП городского округа

2.1. КСП городского округа осуществляет свою деятельность на основе перспективных направлений деятельности и годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно, с учетом требований Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о КСП и настоящим Стандартом.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения КСП городского округа законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП городского округа, результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов городского округа, предложений Главы городского округа.

2.2. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСП городского округа.

2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП городского округа;

- формирование и утверждение планов работы КСП городского округа.

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

- непрерывности планирования;

- актуальности и важности вопросов проверки;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности КСП городского округа);

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСП городского округа;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации Плана работы с планами работы других органов финансового контроля, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

3. Порядок формирования и утверждения плана работы КСП городского округа

3.1. Формирование и утверждение План работы осуществляется с учетом нормативно-правовых актов муниципального образования, положений Регламента КСП городского округа, настоящего Стандарта.

3.2. Формирование План работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы;

- составление проекта Плана работы;

- включение в проект Плана работы поручений Совета депутатов

городского округа;

- включение в проект Плана работы предложений Главы городского округа;

- согласование проекта Плана работы;

- рассмотрение Плана работы Коллегией КСП городского округа;

- утверждение Плана работы распоряжением КСП городского округа;

- размещение Плана работы на официальном сайте КСП городского округа.

3.3. Планом работы предусматривается разделение мероприятий по следующим разделам:

- экспертно-аналитические мероприятия;

- контрольные мероприятия;

- организационные и иные мероприятия.

Примерная форма Плана работы приведена в Приложении № 1.

3.4. Подготовка предложений в проект Плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется Председателем, заместителем Председателя, аудитором КСП городского округа.

В соответствии со статьей 13 Положения о КСП включению в План работы подлежат поручения Совета депутатов городского округа, предложения Главы городского округа.

Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами. При определении перечня совместных (параллельных) мероприятий предварительно должны быть согласованы сроки их проведения и объекты контрольных мероприятий.

3.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемым в проект Плана работы, должны содержать следующие данные:

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

- перечень объектов мероприятия;

- срок проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- обоснование для включения мероприятия в план.

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

3.6. План работы должен формироваться таким образом, чтобы он создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.7. Председатель организует обсуждение проекта Плана работы с другими лицами, ответственными за составление плана (заместителем Председателя, аудитором КСП городского округа).

3.8. Окончательный вариант проекта Плана работы рассматривается Коллегией КСП городского округа. Коллегия вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

Рассмотренный и одобренный Коллегией КСП городского округа проект Плана работы утверждается распоряжением КСП городского округа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.9. Утвержденный План работы публикуется на официальном сайте КСП городского округа в сети Интернет и Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации (далее – Портал КСО).

4. Внесение изменений в План работы КСП городского округа

4.1. Внесение изменений в План работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

4.2. Предложения по корректировке Плана работы в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии КСП городского округа 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 организационных штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСП городского округа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;
- информации правоохранительных органов;

- поручений Совета депутатов городского округа, предложений Главы городского округа;
- обращений правоохранительных и иных органов, КСП Московской области.

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

4.3. Корректировка Плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план;
- иных обоснованных изменений.

4.4. В случае принятия Коллегией КСП городского округа решения о внесении изменений в План работы, электронная версия утвержденного Плана работы (с изменениями) в течении 5 дней размещается на официальном сайте КСП городского округа и Портале КСО.

5. Контроль исполнения Плана работы КСП городского округа

5.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов КСП городского округа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль исполнения Плана работы осуществляет Председатель, заместитель Председателя и аудитор КСП городского округа.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Председателя
Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области
от _____ № _____

**ПЛАН
РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВО-ПОСАДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА _____ ГОД**

Одобен Коллегией Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа Московской области
протокол от _____ № _____

Пункт плана	Наименование мероприятия	Объект аудита (контроля)	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Основание мероприятия
1	2	3	4	5	6
1. Контрольные мероприятия					

2. Экспертно-аналитические мероприятия					
3. Финансово-экономическая экспертиза проектов нормативных правовых актов Павлово-Посадского городского округа Московской области округа в части, касающейся расходных обязательств, а также муниципальных программ Павлово-Посадского городского округа Московской области					
4. Иные мероприятия Контрольно-счетной палаты					
4.1. Организационное обеспечение					
4.2. Противодействие коррупции					
4.3. Методологическое обеспечение					

4.4. Мероприятия по обеспечению гласности			
4.5. Взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Московской области и деятельность в Совете Контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Московской области			
4.6. Обеспечение взаимодействия с Советом депутатов Павлово-Посадского городского округа Московской области			
4.7. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами			
4.8. Обеспечение взаимодействия с отделом финансового контроля и муниципальных программ Администрации Павлово-Посадского городского округа Московской области			
4.9. Кадровое обеспечение			