

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной комиссии
Краснозоренского района
от 26 июля 2013 года № 21-р
(приложение 1)

**СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОД 001**

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
КРАСНОЗОРЕНСКОГО РАЙОНА»**

Красная Заря
2013 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Плановые документы КСК	4
3. Формирование и утверждение плановых документов КСК	4
4. Форма, структура и содержание плановых документов КСК	7
5. Корректировка плановых документов КСК	7
6. Контроль исполнения плановых документов КСК	8
7. Приложение № 1. Примерная форма плана работы КСК на год	9
8. Приложение № 2. Примерная форма плана работы КСК на тек. период	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД 001 «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии Краснозоренского района» (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 Краснозоренского района Орловской области, Положением о Контрольно-счетной комиссии Краснозоренского района.

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)) и типовой Стандарт, утвержденный решением Президиума Союза МКССО (протокол от 19.12.2012 г. № 5 (31), п. 10.2).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной комиссии Краснозоренского района (далее – КСК) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетной комиссии.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения планов КСК;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы КСК;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы КСК.

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

1.7. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСК;
- формирование и утверждение планов работы КСК.

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

1.9. 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 КСК);
- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных

и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСК;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
- координации планов работы КСК с планами работы других органов финансового контроля.

1.10. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСК, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.11. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах КСК 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. Плановые документы Контрольно-счетной комиссии

2.1. В КСК формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

- план работы КСК на год;
- план работы КСК текущий (на месяц).

2.2. Планы работы КСК на годовой и текущий период формируются исходя из необходимости обеспечения всех полномочий КСК, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением районного бюджета и управлением муниципальным имуществом.

Годовой план КСК определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в КСК в очередном году. Указанный план утверждается председателем КСК.

Текущий план работы КСК, как правило, определяет (уточняет, конкретизирует) основные мероприятия на месяц в соответствии с годовым планом. Текущий план утверждается председателем КСК.

3. Формирование и утверждение плановых документов контрольно-счетной комиссии

3.1. Формирование и утверждение плановых документов КСК

осуществляется с учетом нормативно-правовых актов Краснозоренского района, положений Регламента КСК и настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы КСК подлежат утверждению до начала планируемого периода.

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

- подготовку предложений в проект Плана работы КСК (далее – проект годового плана);
- составление проекта годового плана;
- 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 КСК.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы Краснозоренского района;
- предложения депутатов, комитетов, комиссий Краснозоренского районного Совета народных депутатов.

3.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.3.4. 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.

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

3.3.6. 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 (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;
- планируемые сроки проведения мероприятия;
- проверяемый период;
- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- 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 КСК, установленным действующим законодательством.

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

3.3.8. 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 контрольно-счетного органа указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

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

3.3.10. План работы КСК на год с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3.4. Формирование Плана работы контрольно-счетного органа на текущий период (далее проект плана работы на текущий период) осуществляется Председателем.

Предложения в проект плана работы на текущий период вносятся инспектором КСК.

План работы на текущий период утверждается председателем КСК и согласовывается согласно Регламенту КСК.

4. Форма, структура и содержание плановых документов контрольно-счетной комиссии

4.1. План работы КСК имеет табличную форму, соответствующую примерным формам:

- план работы КСК на год (приложение №1);
- план работы КСК на текущий период (приложение №2).

4.2. Планы работы содержат согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

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

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным мероприятиям в данной графе указываются также вид и объекты мероприятия. По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

4.5. В плане работы КСК на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия. В ежемесячном плане работы в данной графе могут указываться сроки выполнения отдельных этапов мероприятий.

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

5. Корректировка плановых документов контрольно-счетной комиссии

5.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

5.2. Предложения по корректировке планов работы КСК 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 КСК, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

- информации правоохранительных органов;
- обращений главы Краснозоренского района, депутатов Краснозоренского районного Совета народных депутатов, администрации Краснозоренского района.

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

5.3. Корректировка планов работы КСК 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.

5.4. В случае принятия Председателем решения о внесении изменений в План работы КСК на год соответствующие изменения вносятся в план работы КСК на месяц.

6. Контроль исполнения плановых документов контрольно-счетной комиссии

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

6.2. Контроль исполнения годового и текущего плана КСК осуществляет председатель КСК.

Приложение № 1
к Стандарту СОД
по планированию работы

СОГЛАСОВАНО

Председатель Краснозоренского
районного Совета народных
депутатов

_____ И.О.Фамилия
личная подпись

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Глава Краснозоренского
района

_____ И.О.Фамилия
личная подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Контрольно-счетной
комиссии Краснозоренского района

_____ И.О.Фамилия
личная подпись

«__» _____ 20__ г.

П Л А Н
работы Контрольно-счетной комиссии Краснозоренского района Орловской области
на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечания
	1. Организационные мероприятия			
1.1.				
1.2.				
	2. Контрольные мероприятия			
2.1.				
2.2.				
	3. Экспертно-аналитическая деятельность			
3.1.				
3.2.				
	4. Методическая деятельность			
4.1.				
4.2.				
	5. Информационная и иная деятельность			
5.1.				
5.2.				

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

_____ И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ года

ПЛАН
работы Контрольно-счетной комиссии Краснозоренского района Орловской области
на _____
период

№ п/п	Проводимые мероприятия (разрабатываемые документы)	Дата проведения (срок исполнения)	Ответственный исполнитель	Примечание
1.				
2.				
3.				