

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

АЛАГИРСКОГО РАЙОНА»

(утвержден распоряжением Председателя Контрольно-счётной палаты

Алагирского района от 29.12.2018 года № 19)

2018 ГОД

Содержание

Стр.

1.

Общие положения

3

2.

Цель, задачи и принципы планирования деятельности контрольно-счетной палаты

3

3.

Порядок формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной палаты

4

4.

Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетной палаты

8

5.

Порядок корректировки плана работы контрольно-счетной палаты

9

6.

Контроль исполнения плана работы контрольно-счетной палаты

11

7.

Порядок размещения информации о плане работы контрольно-счетной палаты

12

Приложение:

Примерная форма плана работы контрольно-счетной палаты

12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Алагирского района «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Алагирского района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 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 Алагирского района, утвержденного решением Собрании представителей Алагирского района 24.12.2015г.

№ 5-33-9 (далее – Положение).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Алагирского района (далее – КСП).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования деятельности КСП;

установление порядка формирования и утверждения плана работы КСП;

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСП;

установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КСП;

установления порядка размещения информации о плане работы КСП.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Контрольно-счетная палата Алагирского района осуществляет свою деятельность на основе Положения о Контрольно-счетной палате района, а также годового плана работы, который разрабатывается и утверждается Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации

осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой Алагирского района законодательно установленных полномочий.

Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности КСП, целей и задач бюджетной политики.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты Алагирского района.

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

непрерывности планирования;

комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий КСП);

равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;

рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;

периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

координации планов работы КСП с планами работы других органов государственного (муниципального) финансового контроля.

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

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

3.1. План работы КСП определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном календарном году.

Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе по предложению Собрания представителей Алагирского района, поселений, Сходов, предложениям и запросам Главы Алагирского муниципального района, в рамках переданных полномочий, установленных федеральным законом Российской Федерации, Уставом Алагирского муниципального района.

3.2. Формирование плана работы КСП включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект плана работы КСП;

составление проекта плана работы КСП ;

рассмотрение проекта и утверждение плана работы КСП.

3.3. Обязательному включению в план работы подлежат, направленные в Контрольно-счетную палату района до 15 декабря года, предшествующего планируемому году:

поручения Собрания представителей района;

предложения и запросы Главы Алагирского муниципального района.

В случае отказа о включении предлагаемого Собранием представителей района, Главой Алагирского муниципального района, Собрание представителей поселений, Сходами, мероприятия (мероприятий) в план работы КСП на очередной календарный год, в Собрание представителей района, Главе муниципального района, Собранию представителей поселений, Сходу, в течение в 10 дней с даты принятия данного решения направляется ответ, содержащий мотивированное обоснование отказа.

Основанием для отказа является:

предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Алагирского муниципального района, Положением о Контрольно-счетной палате к полномочиям Контрольно-счетной палаты;

вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате;

ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

Основанием для отказа также может являться:

по предлагаемому мероприятию в период, составляющий три года, предшествующих планируемому году, уже имеется заключение и (или) отчет Контрольно-счетной палаты.

3.4. В целях координации плана работы КСП с планами работы других органов финансового контроля не позднее 10 декабря года предшествующего планируемому, в финансовый орган муниципального района направляется запрос о перечне объектов, проверенных в текущем финансовом году, с указанием темы контрольного мероприятия и планируемых к проверке в очередном финансовом году.

3.5. Непосредственное формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год (далее – ответственное лицо), назначенное председателем Контрольно-счетной палаты.

3.6. Предложения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты могут представляться председателем, аудитором Контрольно-счетной палаты.

Предложения должны содержать следующие данные:

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

перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям). В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в план работы контрольно-счетной палаты может не содержать перечня объектов мероприятия;

срок проведения мероприятия;

ответственные лица за проведение мероприятия;

основание для включения мероприятия в план работы.

3.7. При подготовке предложений в проект плана работы, проекта плана работы Контрольно-счетной палаты должны соблюдаться следующие требования:

3.7.1. Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате, иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

название мероприятия (проверка, обследование, экспертиза и др.);

предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования бюджетных средств, например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий целевой программы);

полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы (если объекты не определены в плане работы, делается отметка - объекты определяются распоряжением председателя контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия);

контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период (как правило, не более 3 лет);

наименования органов (организаций), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия (в случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия).

3.7.2. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

3.7.3. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются председатель, аудитор КСП.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение конкретного мероприятия, определяется председателем КСП.

3.7.4. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы КСП являются:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Контрольно-счетной палате, иных нормативных правовых актов, определяющие полномочия контрольно-счетной палаты, в рамках, выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения представительного органа муниципального района;

предложения и запросы Главы муниципального района;

иные предложения, обращения, направляемые в контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При указании основания для включения в план работы производится ссылка на статьи, части, пункты, подпункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, Алагирского муниципального района, номер, дата поручений Собрания представителей района, предложений и запросов Главы муниципального района, предложений и обращений иных органов.

3.7.5. При выборе объекта контроля либо темы для включения в проект годового плана работы КСП приоритет отдается объектам и темам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств).

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных КСП по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.7.6. При выборе предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются следующие критерии:

соответствие предмета мероприятия полномочиям КСП, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, Положением о КСП, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, Алагирского муниципального района;

актуальность предмета мероприятия.

При выборе предмета мероприятия также учитывается:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

объем бюджетных 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.

3.7.7. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев поступления решения Собрания представителей муниципального района, предложений и запросов Главы муниципального района.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, учреждения муниципального района, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект плана работы контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия КСП в соответствии с Положением о КСП.

3.8. План работы КСП должен быть сформирован реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий, в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

3.9. Председатель КСП в срок до 27 декабря текущего календарного года рассматривает проект плана работы на очередной календарный год, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и (или) принимает решение о его утверждении.

После согласования проекта плана работы председателем Контрольно-счетной палаты ответственное лицо в течение одного рабочего дня формирует окончательный проект годового плана работы КСП и представляет его председателю.

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

4. ФОРМА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

4.1. План работы КСП имеет табличную форму, соответствующую форме, приведенной в приложении 1 к данному Стандарту.

4.2. План работы КСП состоит из разделов:

1. Экспертно-аналитические мероприятия.

2. Контрольные мероприятия.

3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа КСО.

5. Организационная работа.

6. Противодействие коррупции.

7. Информационная деятельность.

8. Взаимодействие с другими органами.

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

4.3. В графе «Наименование мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий в разрезе направлений деятельности контрольно-счетной палаты, содержащие данные в соответствии с пунктом 3.7.1 настоящего Стандарта.

4.4. В графе «Срок проведения» указывается срок проведения (месяц текущего календарного года) мероприятия, включающий в себя сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

В случае если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допустимо указание «по мере поступления» либо «в течение года».

4.5. В графе «Основание для включения мероприятия в план» обращение, письмо,

предложение.

4.6. Структура плана работы Контрольно-счетной палаты может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольно-счетной палатой внешнего государственного финансового контроля.

5. ПОРЯДОК КОРРЕКТИРОВКИ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

5.1. Корректировка плана работы КСП осуществляется в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, Алагирского муниципального района;

поступления в течение текущего календарного года решения Собрания представителей района, поселений, Сходов, предложений и запросов Главы муниципального района;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия 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 мероприятия, включенные в план работы контрольно-счетной палаты на основании поступивших в текущем календарном году в контрольно-счетную палату решения Собрания представителей района, поселений, Сходов, предложений и запросов Главы муниципального района;

возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников КСП, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;

других случаях.

5.2. Корректировка плана работы КСП может быть произведена на основании:

предложения должностного лица КСП;

поступивших в течение текущего календарного года решения Соборания представителей района, поселений, Сходов, предложений и запросов Главы муниципального района;

иных предложений, обращений, направляемых в контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предложение должностного лица КСП о корректировке плана работы оформляется служебной запиской на имя председателя Контрольно-счетной палаты с указанием:

причин необходимости корректировки плана работы КСП;

предлагаемых корректировок плана работы КСП, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 настоящего Стандарта.

При подготовке предложений об изменении плана работы контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.4. По решению Собрания представителей района, поселений, Сходов, предложения и запросы Главы муниципального района, иные предложения и обращения, направленные в КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации, влекущие изменения плана работы КСП, рассматриваются КСП в 10-дневный срок (10 календарных рабочих дня) со дня их поступления. По результатам их рассмотрения в Собрание представителей района, поселения, Главе муниципального района, Сходу, органу, организации, направившему предложение, обращение,

направляется ответ о включении мероприятия (мероприятий) в план работы контрольно-счетной палаты на текущий год, либо отказ во включении мероприятия (мероприятий) в план работы КСП, содержащий мотивированное обоснование.

Основания для отказа включения в план работы КСП:

по предлагаемому мероприятию уже имеется заключение и (или) отчет КСП;

предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, Алагирского муниципального района, Положением о КСП к полномочиям КСП;

вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия КСП в соответствии с Положением о КСП;

ресурсы КСП не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

5.5. Корректировка плана работы КСП может осуществляться в виде:

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.6. Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты утверждается распоряжением председателя КСП.

При принятии председателем контрольно-счетной палаты решения о корректировке утвержденного плана работы контрольно-счетной палаты предложение должностного лица контрольно-счетной палаты, решение Собрания представителей района, поселений, Схода, предложения и запросы Главы муниципального района, предложение, обращение иного органа (организации), являющиеся основанием для корректировки плана работы КСП, с соответствующей резолюцией передаются ответственному лицу.

Ответственное лицо в течение 2 рабочих дней готовит проект распоряжения председателя КСП о внесении изменений в план работы контрольно-счетной палаты и представляет его председателю контрольно-счетной палаты для утверждения.

Распоряжение о внесении изменений в план работы КСП, после его утверждения председателем КСП, представляется для ознакомления всем должностным лицам контрольно-счетной палаты.

6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план.

6.2. Контроль за выполнением годового плана работы КСП осуществляется председателем.

6.3. Информация об исполнении плана работы за год включается в годовой отчет о деятельности КСП.

7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАНЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

7.1. КСП в целях обеспечения доступа к информации своей деятельности план работы, размещает на официальном сайте Администрации Алагирского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-счетная палата».

7.2. В случае корректировки плана работы КСП, план работы с учетом изменений размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» на официальном сайте Администрации Алагирского муниципального района.

Приложение №1

к стандарту СОД

Контрольно-счетной

палаты

Алагирского района

ПЛАН РАБОТЫ

Контрольно-счетной палаты Алагирского района

на _____ год

№

п/п

Наименование мероприятий

Срок проведения мероприятия

Основание для включения мероприятия в план

Примечание

1.1.

1.2.

2.1.

2.2.

3.1.

3.2.

4.1

4.2

5.1

5.2

6.1

6.2

7.1

7.2

8.1

8.2