

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА**

**Стандарт организации деятельности**

**СОД \_222\_ «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира»**

Утвержден

Распоряжением Председателя

Контрольно-счетной палаты

городского округа Кашира

от «28» января 2019г. №4рд

**Кашира**

**2019**

**Содержание**

1. Общие положения ....................................................................................... 3

2. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира ............................................................................ 4

3. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира ............................................................................ 6

4. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира ........................................................................... 6

5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира ........................................................................... 7

Приложение 1 «План работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира на \_\_\_\_\_\_\_\_ год» ............................................................................ 8

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона 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 контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014г. №47К (993); Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Кашира, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Кашира 29.12.2015 №212-н.

1.2. Стандарт предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее – планирование) Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.3. Задачами 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 внесения изменений и контроля исполнения плана работы.

1.4. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира.

1.5. Цель планирования: обеспечение эффективности работы.

1.6. 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 Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

1.7. Контрольно-счетная палата городского округа Кашира организует свою работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

План работы формируется и утверждается на год (с указанием сроков проведения мероприятий).

1.8. 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.

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

План утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира.

**2. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты** **городского округа Кашира**

2.1. План работы формируется с учетом нормативно-правовых актов городского округа Кашира, Регламента Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира, настоящего Стандарта.

2.2. План работы подлежит утверждению до начала года.

2.3. Формирование плана работы включает следующие действия:

- подготовку и направление запросов Главе городского округа Кашира и в Совет депутатов городского округа Кашира о предоставлении предложений в план;

- подготовку предложений в проект плана;

- составление проекта годового плана;

- рассмотрение и утверждение годового плана Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира.

2.4. Годовой план работы формируется с учетом:

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

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

- поручений Совета депутатов городского округа Кашира, предложений и запросов Главы городского округа Кашира;

- предложений Контрольно-счетной палаты Московской области в рамках заключенного соглашения.

2.5. В срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому, в адрес Главы городского округа Кашира и Совета депутатов городского округа Кашира направляются запросы о предоставлении предложений по формированию плана работы на следующий год.

2.6. Глава городского округа Кашира и Совет депутатов городского округа Кашира, сотрудники Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира представляют предложения по формированию плана работы 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. Обязательному включению в план работы подлежат поручения Совета депутатов городского округа Кашира, оформленные решениями Совета, предложения и запросы Главы городского округа Кашира, направленные в Контрольно-счетную палату городского округа Кашира в письменном виде.

2.8. Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира рассматривает поступившие предложения. При невключении в годовой план поступивших предложений, в Совет депутатов городского округа Кашира и Главе городского округа Кашира направляются мотивированные письменные обоснования о причинах отказа.

2.9. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием Контрольно-счетной палаты Московской области осуществляется в соответствии со Стандартом «Организация взаимодействия Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира с Контрольно-счетной палатой Московской области, в том числе при проведении совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

2.10. Сформированный с учетом поступивших предложений годовой план утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

**3. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира**

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

3.4. В графе «Ответственные за исполнение» указывается наименование должностей Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира.

3.5. В графе «Метод проведения» указывается вид контроля (проверка, ревизия, обследование)

3.6. В графе «Срок исполнения» указывается период (месяц, квартал, иное), в котором будет проведено мероприятие.

**4. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира**

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

- поручения Совета депутатов городского округа Кашира;

- обращения Главы городского округа Кашира;

- решения Председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира;

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

4.2. Поручения Совета депутатов городского округа Кашира, предложения Главы городского округа Кашира по изменению плана работы рассматриваются Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира в 10-дневный срок со дня поступления.

4.3. В случае поступления после утверждения плана работы в адрес Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира заявлений (обращений) граждан, организаций о проведении контрольных мероприятий, Председатель Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира принимает одно из следующих решений:

- включить контрольное мероприятие в план работы;

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

- отклонить обращение.

4.3.1. Ответ о сроках проведения контрольного мероприятия или мотивированный отказ направляется инициатору запроса не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.4. Актуальная редакция плана также размещается на сайте Администрации городского округа Кашира.

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 Контрольно-счетной палаты** **городского округа Кашира**

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

5.2. Контроль выполнения годового плана осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя

Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_

**ПЛАН**

**работы Контрольно-счетной палаты городского округа Кашира**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Ответственные**  **за**  **исполнение** | **Метод проведения** | **Срок**  **исполнения** |
|  | **1. Экспертно-аналитические мероприятия** |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
|  | **2. Контрольные мероприятия** |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |
|  | **3. Финансово-экономическая экспертиза проектов решений Совета депутатов городского округа Кашира и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Кашира, а также муниципальных программ городского округа Кашира** |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |
|  | **4. Организационно-методические мероприятия, участие в законотворческой деятельности, иные вопросы деятельности контрольно-счетной палаты** |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |  |