

Приложение
к приказу контрольно-счётной
комиссии Мирного
от 07.11.2022 № 5

КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ КОМИССИЯ МИРНОГО

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД 2 «Планирование деятельности
контрольно-счётной комиссии Мирного»

Мирный
2022 год

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности	4
3. Плановый документ контрольно-счётной комиссии Мирного	5
4. Формирование и утверждение планового документа	5
5. Форма, структура и содержание плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного	7
6. Корректировка плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного	8
7. Контроль исполнения плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного	9
Приложение: Примерная форма плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного	10

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О контрольно-счётной комиссии Мирного», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 30.09.2021 № 356 (далее – Положение) и Регламентом контрольно-счётной комиссии Мирного, с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК) и Методическими рекомендациями (типовыми) «Планирование контрольной и экспертно-аналитической деятельности муниципального контрольно-счётного органа», утвержденными решением Президиума Союза МКСО протокол от 25-26.08.2022 г. № 6 (87), п. 13.2.

1.2. Стандарт разработан в новой редакции взамен стандарта организации деятельности СОД 2 «Порядок планирования деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного», утвержденного приказом контрольно-счётной комиссии Мирного от 26 декабря 2013 года № 2. Актуализация Стандарта осуществлена в целях поддержания соответствия методологического обеспечения деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного потребностям внешнего муниципального финансового контроля, приведения его в соответствие с действующим законодательством и нормативными правовыми актами, а также повышения системности и качества выполнения контрольно-счётным органом своих задач и полномочий.

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения установленных Положением полномочий.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плановых документов;
- установление требований к форме, структуре и содержанию плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного.

1.5. Планирование осуществляется с учетом видов и направлений деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного.

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности

2.1. Целью планирования является эффективная организация осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечение реализации контрольно-счётной комиссии Мирного законодательно установленных полномочий с установленной Положением периодичностью.

2.2. Задачами планирования деятельности являются:

- определение стратегических целей деятельности и стратегических задач контрольно-счётной комиссии Мирного;

- определение путей и способов достижения стратегических целей деятельности и решения стратегических задач контрольно-счётной комиссии Мирного;

- определение приоритетов контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- определение перечня контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётной комиссии Мирного на очередной календарный год, согласованных и увязанных по финансовым и трудовым ресурсам, лицам, ответственным за проведение мероприятий, и срокам проведения.

2.3. Планирование деятельности осуществляется на основе следующих принципов:

- законности, означающего, что плановые документы не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, а также внутренним нормативным документам контрольно-счётной комиссии Мирного;

- соответствия и согласованности, означающего, что при разработке плановых документов должна быть обеспечена их взаимосвязь, соответствие и согласованность с ранее принятыми плановыми документами;

- преемственности и непрерывности, означающего, что разработка плановых документов осуществляется последовательно с учетом результатов выполнения, ранее принятых аналогичных документов;

- сбалансированности, означающего, что плановые документы должны быть сбалансированы по приоритетам, целям, задачам, финансовым и иным ресурсам, комплексам мероприятий, мероприятиям и срокам их реализации;

- реалистичности, означающего, что при планировании необходимо исходить из возможности достижения целей и решения задач контрольно-счётной комиссии Мирного в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков;

- применение риск-ориентированного подхода, означающего, что планирование деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного необходимо проводить с учетом результатов оценки потенциальных рисков социально-

экономического развития городского округа Архангельской области «Мирный» или объектов внешнего муниципального финансового контроля;

- ориентированности на результат, означающего, что плановые документы контрольно-счётной комиссии Мирного должны обеспечивать достижение контрольно-счётной комиссией Мирного конкретных результатов при выполнении своих полномочий;

- ресурсной обеспеченности, означающего, что мероприятия, включаемые в план деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного на очередной год, должны быть обеспечены соответствующими трудовыми, материальными, финансовыми и иными ресурсами;

- комплексности, означающего охват планированием всех полномочий контрольно-счётной комиссии Мирного;

- единства терминологии, означающего, что плановые документы должны содержать одинаковую трактовку применяемых в них и во внутренних нормативных документах контрольно-счётной комиссии Мирного терминов.

2.4. Планирование контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включая выбор их объектов, должно осуществляться с учетом результатов оценки рисков.

3. Плановый документ контрольно-счётной комиссии Мирного

3.1. Контрольно-счётная комиссия Мирного осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

3.2. В годовом плане отражаются все планируемые мероприятия.

3.3. План деятельности на очередной год разрабатывается исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, системного контроля за исполнением бюджета Мирного и управлением муниципальным имуществом.

4. Формирование и утверждение планового документа

4.1. Разработка и утверждение плана деятельности контрольно-счётной комиссией Мирного осуществляется в соответствии с Положением, с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. Разработка плана деятельности включает осуществление следующих действий:

- подготовку и направление запросов в городской Совет депутатов Мирного, главе Мирного о предоставлении предложений (поручений) по включению мероприятий в план деятельности;

- подготовку предложений о включении мероприятий в проект плана деятельности (далее – проект плана);

- составление проекта плана;

- утверждение плана деятельности.

4.4. Планирование деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного осуществляется с учетом:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений (предложений) городского Совета депутатов Мирного и главы Мирного;

- предложений правоохранительных и иных контрольных органов.

4.5. В срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому, контрольно-счётной комиссией Мирного направляются обращения в городской Совет депутатов Мирного, главе Мирного с просьбой представить поручения (предложения) о включении мероприятий в план деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного на следующий год.

4.6. Инспектора аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного готовят предложения по включению в план деятельности на очередной год по своим направлениям деятельности и представляют председателю контрольно-счётной комиссии Мирного до 01 декабря года, предшествующего планируемому.

4.6.1. Поручения (предложения) по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые к включению в план деятельности на очередной год, должны содержать:

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

- перечень объектов мероприятия (наименование проверяемых органов, учреждений, предприятий, организаций).

4.7. Все поступившие предложения (поручения) систематизируются.

Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат поручения городского Собрания депутатов Мирного и главы Мирного, направленные в контрольно-счётную комиссию Мирного до 01 декабря года, предшествующего планируемому.

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

4.9. Предложения руководителей государственных органов (налоговой инспекции, прокуратуры, полиции, Контрольно-счётной палаты Архангельской области), председателей постоянных депутатских комиссий городского Совета депутатов Мирного, руководителей органов администрации Мирного, государственных и муниципальных учреждений, иных заинтересованных организаций, граждан включаются в план контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по решению председателя контрольно-счётной комиссии Мирного.

Председатель контрольно-счётной комиссии Мирного в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в контрольно-счётной комиссии Мирного письменного обращения заинтересованного лица по итогам его рассмотрения и с учетом имеющихся возможностей принимает одно из следующих решений:

- включить в план деятельности предлагаемое контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие;
- учесть обращение при проведении запланированных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- включить в план деятельности на следующий год;
- отказать в проведении предлагаемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с указанием мотивов отказа.

4.10. 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.

4.11. Председатель контрольно-счётной комиссии Мирного организует обсуждение проекта плана с инспекторами аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного. При необходимости в план вносятся уточнения и изменения.

4.12. План деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного утверждается приказом председателя контрольно-счётной комиссии Мирного на год в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Форма, структура и содержание плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного

5.1. План деятельности содержит перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы. Примерная форма плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного приведена в Приложении к Стандарту.

5.2. Каждый раздел, и мероприятие плана деятельности имеют свой номер и свое наименование.

5.3. Наименования разделов плана деятельности должны отражать осуществление контрольно-счётной комиссией Мирного контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Положением.

5.4. В графе «Наименование мероприятия» плана деятельности отражаются наименования планируемых мероприятий.

5.5. В графе «Основание для включения в план» отражаются данные в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Стандарта (инициатор включения мероприятия);

5.6. В графе «Ориентировочный срок проведения мероприятия» указывается квартал (квартала) проведения мероприятия.

6. Корректировка плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного

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

6.2. Поручения городского Совета депутатов Мирного, предложений главы Мирного о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий рассматриваются председателем контрольно-счётной комиссии Мирного в 15-дневный срок со дня поступления и включаются в план.

6.3. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план деятельности также могут являться:

- поступления обязательных к рассмотрению запросов правоохранительных органов;

- внесение изменений и (или) дополнений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, а также в муниципальные нормативные правовые акты городского округа Архангельской области «Мирный»;

- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих уточнения (изменения) информации, содержащейся в плане;

- реорганизация, ликвидация объектов контроля;

- отвлечения работников контрольно-счётной комиссии Мирного, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направленных в контрольно-счётную комиссию Мирного;

- при невозможности сформировать состав непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения работника контрольно-счётной комиссии Мирного, участвующего в проведении мероприятия и невозможности его замены другим работником;

- в иных обоснованных случаях.

6.4. Изменение плана деятельности может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;

- исключения мероприятий из плана деятельности;

- включения дополнительных мероприятий в план деятельности;

- иных обоснованных изменений.

7. Контроль исполнения плана деятельности контрольно-счётной комиссии Мирного

7.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов контрольно-счётной комиссии Мирного является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

7.2. Оперативный, общий контроль за выполнением плана деятельности осуществляется председателем контрольно-счётной комиссии Мирного.

Приложение
к Стандарту организации
деятельности СОД 2
«Планирование деятельности
контрольно-счётной
комиссии Мирного»

ПЛАН
работы контрольно-счётной комиссии Мирного на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Основание для включения в план	Ориентиро- вочный срок проведения мероприятия
1. Контрольные мероприятия			
2. Экспертно-аналитические мероприятия			
3. Информационная деятельность			