

Утвержден  
распоряжением председателя  
Контрольно-счетного  
органа муниципального  
образования «Город Глазов»  
№ 24/од от 4 мая 2016г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД ГЛАЗОВ»**

**СОД №1 «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО  
ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ГЛАЗОВ»**

Дата начала действия стандарта:

4 мая 2016 года

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели, задачи и принципы планирования работы
3. Формирование и утверждение плана работы
4. Форма, структура и содержание плана работы.
5. Внесение изменений в план работы.
6. Контроль исполнения плана работы.

Приложение №1: План работы Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» на \_\_\_\_ год

## **1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов» «Планирование работы Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» (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 и муниципальных образований» (далее – Закон), Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Город Глазов», утвержденным решением Глазовской городской Думы от 25.11.2015 № 53 (далее – Положение) и Регламентом Контрольно - счетного органа муниципального образования «Город Глазов», утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетного органа от 04.05.2016г. № 23/од (далее – Регламент) на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно - аналитических мероприятий контрольно - счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур планирования работы Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов» (далее – Контрольно – счетный орган ).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно – счетного органа;
- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно – счетного органа;
- установление порядка внесения изменений в план работы Контрольно-счетного органа;
- контроль исполнения плана работы Контрольно – счетного органа.

## **2. Цели, задачи и принципы планирования работы**

2.1. Контрольно – счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годового плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств бюджета города Глазова, а также средств, получаемых бюджетом города Глазова из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Глазов».

2.2. Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетным органом установленных полномочий.

2.3. Основой планирования работы Контрольно-счетного органа является анализ итогов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обобщение и исследование причин выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета города Глазова, а также при управлении и распоряжении

имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Глазов».

2.4. Задачами планирования являются:

-определение приоритетных направлений деятельности Контрольно – счетного органа;

-формирование плана работы Контрольно-счетного органа.

2.5. Планирование основывается на системном подходе и осуществляется в соответствии со следующими принципами:

-комплексность планирования (охват планированием всех задач и направлений деятельности Контрольно-счетного органа);

-непрерывность планирования;

-равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств бюджета;

-системность проведения мероприятий на объектах контроля;

-координация плана работы Контрольно – счетного органа с планами работы других органов финансового контроля;

-обязательность включения в годовой план работы поручений Глазовской городской Думы, предложений и запросов Главы города Глазова.

### **3. Формирование и утверждение плана работы**

3.1. Формирование и утверждение годового плана Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом положений статьи 12 Закона, статьи 11 Положения, статьи 2.3. Раздела 2 Регламента и настоящего Стандарта.

3.2. Формирование годового плана работы Контрольно – счетного органа включает следующие этапы:

- подготовку предложений в проект годового плана работы;

- учет поступивших предложений в проект годового плана работы;

- составление проекта годового плана работы.

3.3. Работа по формированию проекта годового плана работы Контрольно – счетного органа начинается не позднее, чем за 90 календарных дней до начала очередного финансового года.

3.4. Для формирования годового плана работы Контрольно – счетный орган в срок не позднее 15 октября текущего года направляет запросы в Глазовскую городскую Думу и Главе города Глазова с обращением представить в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году поручения и предложения по включению в годовой план работы Контрольно – счетного органа контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на следующий год.

3.5. В соответствии со статьей 12 Закона и статьей 11 Положения обязательному включению в годовой план работы подлежат поручения Глазовской городской Думы и предложения и запросы Главы города Глазова.

3.6. При подготовке проекта годового плана работы Контрольно – счетным органом рассматриваются и учитываются предложения о проведении совместных проверок, поступившие от Управления финансов Администрации города Глазова, органов прокуратуры, иных правоохранительных, надзорных и контрольных органов Удмуртской республики и муниципального образования «Город Глазов» в соответствии с заключенными Соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии, с учетом определенных такими Соглашениями объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.7. Выбор тематики контрольного и экспертно-аналитического мероприятия для включения его в годовой план работы осуществляется с учетом его соответствия полномочиям Контрольно-счетного органа и актуальности мероприятия.

3.8. При внесении в годовой план работы контрольного и экспертно-аналитического мероприятия также учитываются следующие критерии:

-наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования финансовых средств, собственности или деятельности объектов, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

-объем муниципальных финансовых средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами;

-сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.9. Наименование планируемого контрольного и экспертно – аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно – счетного органа, установленным статьей 8 Положения.

3.10. Проект годового плана работы Контрольно – счетного органа должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого работника Контрольно – счетного органа, таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного осуществления планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.11. Проект годового плана работы Контрольно – счетного органа формируется председателем Контрольно – счетного органа.

3.12. Годовой план работы утверждается распоряжением председателя Контрольно – счетного органа до 30 декабря текущего года и направляется в Глазовскую городскую Думу и Главе города Глазова.

3.13. Электронная версия годового плана работы Контрольно – счетного органа размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов» ([www.glazov-gov.ru](http://www.glazov-gov.ru)) в разделе «Контрольно-счетный орган муниципального образования «Город Глазов».

#### **4. Форма, структура и содержание плана работы.**

4.1. Годовой план работы Контрольно – счетного органа имеет табличную форму (Приложение № 1).

4.2. План работы содержит согласованные по срокам перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и подразделы.

4.3. План работы состоит из трех разделов:

- контрольные мероприятия;
- экспертно – аналитическая деятельность;
- организационно – методическая работа.

4.4. Каждый раздел и мероприятие плана работы Контрольно – счетного органа имеют свой номер и свое наименование.

4.4.1. Номер раздела плана работы состоит из одного числа (1, 2, 3,... и т.д.).

4.4.2. Номер подраздела плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит подраздел, второе является порядковым номером подраздела в составе этого раздела (1.1, 1.2, 1.3,..., 2.1, 2.2, 2.3,... и т.д.).

4.5. Наименования разделов должны отражать осуществление Контрольно – счетным органом контрольной, экспертно - аналитической и организационно – методической работы.

4.6. Таблица плана работы разделена на графы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Стандарту.

4.6.1. В графе "Наименование мероприятия" отражаются наименования планируемых мероприятий.

4.6.2. В графе «Объект контроля» указывается наименование органа местного самоуправления, организации, учреждения или унитарного предприятия, на которые распространяются полномочия Контрольно-счетного органа, установленные Положением.

Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы.

4.6.3. В графе "Срок исполнения" указывается период проведения мероприятия.

По контрольным и экспертно - аналитическим мероприятиям в данной графе отражается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия (подготовительного, основного и заключительного).

4.6.4. В графе «Ответственный исполнитель» указываются фамилия и инициалы работника Контрольно – счетного органа, ответственного за проведение мероприятия.

4.6.5. В графе «Основание для включения в план» указываются основания для включения мероприятия в план работы (поручение Глазовской городской Думы, предложения Главы города Глазова, правоохранительных органов и др.)

4.6.6. В случае проведения совместных контрольных и экспертно - аналитических мероприятий в графе «Примечание» отражается документ в соответствии с которым проводится совместное мероприятие.

## **5. Внесение изменений в план работы.**

5.1. Изменения в утвержденный план работы Контрольно – счетного органа вносятся в случаях:

- поступления поручений, предложений и запросов органов местного самоуправления и должностных лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Стандарта;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на мероприятия, включенные дополнительно в годовой план работы Контрольно-счетного органа в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов;

- в связи с невозможностью формирования необходимого состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие одновременной занятости работников Контрольно-счетного органа в других мероприятиях внешнего муниципального финансового контроля, а также, в связи с временной нетрудоспособностью и увольнением работников Контрольно-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия.

5.2. Внесение изменений в план работы оформляется распоряжением председателя Контрольно – счетного органа.

## **6. Контроль исполнения плана работы.**

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана работы Контрольно-счетного органа является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы.

6.2. Контроль исполнения конкретных мероприятий годового плана работы Контрольно – счетного органа осуществляется председателем Контрольно – счетного органа.

6.3. Информация о результатах исполнения Контрольно-счетным органом конкретных мероприятий и годового плана работы в целом включается председателем Контрольно-счетного органа в отчеты, заключения и информацию по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетного органа.

Приложение № 1

к Стандарту организации  
деятельности «Планирование  
работы Контрольно-счетного органа  
муниципального образования  
«Город Глазов», утвержденного  
распоряжением председателя  
Контрольно - счетного органа

№ 24/ОД от 4 мая 2016 г.

**План работы**  
Контрольно – счетного органа муниципального образования «Город Глазов»  
на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект контроля	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Основание для включения в план	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Контрольные мероприятия</b>					
<b>2.</b>	<b>Экспертно – аналитическая деятельность</b>					
<b>3.</b>	<b>Организационно – методическая работа</b>					