

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»
от 07.10.2019 № 106-р

согласован Коллегией
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Город Калининград»
протокол от 02.10.2019 № 18

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(СОД-1)**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

г. Калининград

2019 г.

Содержание

1. Общие положения.
2. Принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты.
3. Порядок формирования и утверждения Плана Контрольно-счетной палаты.
4. Корректировка Плана Контрольно-счетной палаты.
5. Контроль за выполнением Плана Контрольно-счетной палаты.

1. Общие положения

1.1. Основанием для разработки стандарта организации деятельности (СОД-1) «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» (далее – Стандарт) является Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) и Положение «О Контрольно-счетной палате городского округа «Город Калининград», утвержденное решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.12.2014 № 443, (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), Регламент Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград».

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона № 6-ФЗ и частью 1 статьи 10 Положения о Контрольно-счетной палате Контрольно-счетная палата городского округа «Город Калининград» (далее – КСП; Контрольно-счетная палата) организует свою работу на основе годового плана работы (далее – План), который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

1.3. Настоящий Стандарт разрабатывался с учетом 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 (протокол от 17.10.2014 № 47К (993).

1.4. Целью разработки Стандарта является определение порядка планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, обеспечивающего эффективное выполнение законодательно закрепленных полномочий.

1.5. Задачами настоящего Стандарта является определение:

- принципов планирования деятельности Контрольно-счетной палаты;
- порядка формирования и утверждения Плана;
- требований к форме, структуре и содержанию Плана;
- порядка корректировки Плана;
- порядка контроля за исполнением Плана.

2. Принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты

2.1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- принцип комплексности: планирование должно охватывать все законодательно установленные полномочия Контрольно-счетной палаты;

- принцип риск-ориентированного подхода: актуальность и целесообразность включения в План мероприятий определяется с учетом наличия в рассматриваемых сферах наибольших рисков возникновения нарушений и недостатков, которые потенциально могут приводить к негативным последствиям для бюджета и муниципальной собственности городского округа «Город Калининград»;

- принцип координации деятельности: в процессе планирования необходимо учитывать поручения городского Совета депутатов Калининграда (утвержденные соответствующим решением), предложения и запросы, поступившие от главы городского округа «Город Калининград» и правоохранительных органов, по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты;

- принцип оптимальности: планирование должно обеспечивать рациональное использование финансовых, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов;

- принцип непрерывности: планирование должно осуществляться циклично в рамках каждого финансового года.

3. Порядок формирования и утверждение Плана Контрольно-счетной палаты

3.1. Формирование Плана на очередной финансовый год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана аудиторами КСП, консультантом-юристом КСП;

- получение поручений городского Совета депутатов Калининграда (утвержденных соответствующим решением), предложений и запросов, поступивших от главы городского округа «Город Калининград» и правоохранительных органов (в соответствии с заключенными соглашениями);

- составление проекта Плана;

- рассмотрение проекта Плана на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты (далее - Коллегия);

- доработку проекта Плана (при необходимости);

- утверждение Плана распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты (далее - Председатель).

3.2. При подготовке проекта Плана учитываются следующие документы:

- Послания Президента РФ Федеральному Собранию;

- Указы Президента РФ;

- Стратегия социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

- Прогноз социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

- Бюджет городского округа «Город Калининград».

3.3. Последовательность, этапы подготовки Плана, срок его исполнения и ответственные исполнители приведены в следующей таблице.

№ п/п	Последовательность и этапы подготовки Плана	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка предложений по включению мероприятий в проект Плана	до 15 ноября	Аудиторы, Консультант-юрист
2.	Анализ и систематизация предложений в проект Плана от главы городского округа «Город Калининград» и правоохранительных органов, а также поручений городского Совета депутатов Калининграда	до 3 декабря	Консультант-юрист
3.	Формирование проекта Плана с учетом предложений структурных подразделений КСП, главы городского округа «Город Калининград», правоохранительных	до 4 декабря	Заместитель председателя

	органов, а также поручений городского Совета депутатов Калининграда.		
4.	Предварительное обсуждение проекта Плана до его рассмотрения на заседании Коллегии	до 5 декабря	Заместитель председателя, Аудиторы, Консультант-юрист
5.	Рассмотрение проекта Плана на заседании Коллегии	до 6 декабря	Члены Коллегии
6.	Окончательная доработка Плана с учетом его рассмотрения на заседании Коллегии	в течение 5 рабочих дней, после прошедшего заседания Коллегии	Заместитель председателя, Консультант-юрист
7.	Подготовка проекта распоряжения председателя КСП об утверждении Плана на очередной год	до 14 декабря	Консультант-юрист
8.	Утверждение Плана	до 15 декабря	Председатель
9.	Размещение Плана на сайте КСП	в течение 5 календарных дней со дня его утверждения	Заместитель председателя
10.	Направление Плана в городской Совет депутатов Калининграда	в течение 5 календарных дней со дня его утверждения	Заместитель председателя

3.4. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контролирующих и правоохранительных органов осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями.

3.5. План содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей. Также в План могут включаться иные (организационные, информационные) мероприятия.

4. Корректировка Плана Контрольно-счетной палаты

4.1. Основаниями для внесения изменений в утвержденный План являются: поручения городского Совета депутатов Калининграда и его постоянных комиссий, обращения главы городского округа «Город Калининград», обращения Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетной палаты Калининградской области, предложения председателя КСП, заместителя председателя КСП, аудиторов КСП, членов Коллегии КСП, заявления (обращения) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий.

4.2. Поручения городского Совета депутатов Калининграда, предложения и запросы главы городского округа «Город Калининград» по изменению плана работы

рассматриваются на Коллегии КСП и включаются в План в течение пятнадцати календарных дней со дня их поступления.

4.3. В случае поступления после утверждения Плана в адрес Контрольно-счетной палаты заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий, по итогам рассмотрения указанных обращений председателем КСП может быть принято решение о рассмотрении Коллегией вопроса о включении контрольного мероприятия в План, либо даны поручения о подготовке ответа на обращение без вынесения вопроса об изменении Плана на рассмотрение Коллегии. В случае рассмотрения вопроса на Коллегии, заседание проводится в течение 15 дней с момента поступления запроса (обращения). Ответ на поступившее обращения направляется в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве КСП.

4.4. Основаниями для предложений председателя КСП, заместителя председателя КСП, аудиторов КСП, членов Коллегии о внесении изменений в План могут быть:

- изменения федерального, регионального законодательства и муниципальных правовых актов;
- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объектов мероприятия;
- выявление в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования мероприятия, перечня объектов контроля, сроков проведения мероприятия;
- другие обстоятельства.

Предложения о внесении изменений в План подлежат рассмотрению на очередном заседании Коллегии.

4.5. Корректировка Плана может осуществляться в виде изменения наименования, сроков проведения мероприятия, ответственных за проведение мероприятий, перечня объектов, также исключения мероприятий и включения дополнительных мероприятий. При этом нумерация существующих пунктов Плана не изменяется, дополнительным пунктам Плана присваиваются следующие порядковые номера.

5. Контроль за выполнением Плана Контрольно-счетной палатой

5.1. Основной задачей контроля за выполнением Плана является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль за выполнением Плана осуществляется заместителем председателя КСП на основании информации, представляемой аудиторами бюджетного и строительного направления. Общий контроль за выполнением Плана осуществляет председатель КСП.