Контрольно-счетная палата Томской области

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Планирование работы Контрольно-счетной палаты Томской области»

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты Томской области от 21.11.2011 № 37)

(внесены изменения приказами председателя Контрольно-счетной палаты Томской области от 08.12.2011 №42, от 28.12.2012 №56, от 07.03.2014 №10, от 29.12.2014 №50)

Томск 2011

Содержание:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Цели, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты | 3 |
| 3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты | 4 |
| 4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты | 6 |
| 5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 1 | Порядок включения в проект плана работы совместных или параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий |
| Приложение 2 | Форма плана работы Контрольно-счетной палаты Томской области на очередной год |

*(приложения в редакции приказа от 29.12.2014 №50)*

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Томской области «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Томской области» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации ст.ст. 12, 14 Закона Томской области «О Контрольно-счетной палате Томской области» (далее - закон) на основании стандарта Счетной палаты РФ «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации» с учетом законодательства Российской Федерации и Томской области, а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Томской области (далее – Контрольно-счетная палата, КСП Томской области).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты Томской области на очередной год (далее – план работы);

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы.

**2.Цели, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты**

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых планов работы, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств областного бюджета, бюджета ТТФОМС, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Томской области и реализации иных полномочий, установленных законом.

2.2. Планирование осуществляется в целях организации эффективного, своевременного и системного выполнения Контрольно-счетной палатой своих полномочий.

2.3. Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности КСП Томской области, определенных Регламентом Контрольно-счетной палаты.

2.4. Задачами планирования являются:

- установление правовой основы осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- определение приоритетных вопросов, решаемых в рамках направлений деятельности;

- рациональное распределение нагрузки по направлениям деятельности;

- установление лиц, ответственных за проведение конкретных мероприятий;

- установление сроков исполнения мероприятий.

2.5. Планирование основывается на следующих принципах:

- соответствие планирования полномочиям и компетенции деятельности Контрольно-счетной палаты;

- полнота реализации полномочий;

- равномерность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по органам и организациям, в отношении которых может осуществляться внешний государственный финансовый контроль;

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности КСП Томской области;

- системная периодичность проведения мероприятий;

- координация и взаимодействие с органами финансового контроля.

**3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом положений закона, Регламента Контрольно-счетной палаты и настоящего Стандарта.

3.2. Руководство разработкой плана работы осуществляет заместитель председателя КСП Томской области.

3.3. Субъектами планирования работы КСП Томской области являются:

- Законодательная Дума Томской области;

- председатель Контрольно-счетной палаты;

- заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;

- аудиторы Контрольно-счетной палаты;

- начальник организационно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты.

3.4. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;

- составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение проекта и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

Подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного внешнего государственного финансового контроля в рамках полномочий КСП Томской области.

3.4.1. Порядок рассмотрения предложений и запросов, а также принятия решения об утверждении поручений для Контрольно-счетной палаты и внесения в него изменений определяется Законодательной Думой Томской области.

Подготовка проекта решения о поручениях Законодательной Думы Томской области осуществляется с учетом мнения Контрольно-счетной палаты.

Поручения Законодательной Думы Томской области о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, принятые ей в срок, установленный п.3 ст.12 закона, учитываются при подготовке проекта плана работы за исключением случаев, предусмотренных п.6 ст.12 закона.

3.4.2. Председатель Контрольно-счетной палаты может давать заместителю председателя, аудиторам и начальнику организационно-аналитического отдела КСП Томской области поручения подготовить предложения в проект плана работы по конкретным вопросам или темам.

3.4.3. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты может самостоятельно готовить предложения по любым вопросам и направлениям деятельности КСП Томской области, для включения в проект плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.4.4. Аудиторы КСП Томской области, каждый по своему направлению деятельности, в срок до 15 декабря текущего года самостоятельно готовят предложения в проект плана работы и вносят их заместителю председателя Контрольно-счетной палаты на рассмотрение.

Предложения аудиторов в проект плана работы должны содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия (тема проверки);

- проверяемые периоды;

- предполагаемая продолжительность проведения мероприятия.

К предложениям аудиторов могут прилагаться обоснования с указанием актуальности и значимости (общественный резонанс, социальная значимость и др.) предлагаемых мероприятий, объемов бюджетных средств, информация о выявленных ранее фактах нарушений при проведении мероприятий по предлагаемой тематике.

3.4.5. Начальник организационно-аналитического отдела в срок до 15 декабря текущего года готовит и представляет заместителю председателя предложения в проект плана работы, разработанные на основе:

- анализа результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой в предыдущие годы;

- обращений государственных контрольных и правоохранительных органов о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве;

- обращений иных лиц и организаций, поступивших в Контрольно-счетную палату до 1 декабря текущего года.

*(в редакции приказа от 29.12.2014 №50)*

При подготовке предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты о проведении мероприятий с участием других государственных контрольных и правоохранительных органов субъектов Российской Федерации, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения мероприятий и объекты мероприятий (по-возможности).

*(в редакции приказа от 29.12.2014 №50)*

Предложения начальника организационно-аналитического отдела Контрольно-счетной палаты в проект плана работы должны содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия (тема проверки);

- проверяемые периоды;

- инициатор проведения мероприятия (при наличии соответствующего обращения).

К предложениям начальника организационно-аналитического отдела могут прилагаться обоснования с указанием актуальности и значимости (общественный резонанс, социальная значимость и др.) предлагаемых мероприятий, объемов бюджетных средств, информация о выявленных ранее фактах нарушений при проведении мероприятий по предлагаемой тематике.

3.4.6. Порядок включения в проект плана работы совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий изложен в приложении 1 к настоящему Стандарту.

*(абзац введен приказом от 29.12.2014 №50)*

3.5. Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать деятельности Контрольно-счетной палаты и относиться к ее полномочиям, иметь четкую однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

- название мероприятия (проверка, аудит эффективности, подготовка заключения и т.д.);

- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.);

- контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период.

В случае проведения совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия информация об этом отражается в скобках в конце наименования мероприятия, с обязательным указанием контрольно-счетного органа, с которым планируется проведение совместного или параллельного контрольного и экспертно-аналитического мероприятия.

*(абзац введен приказом от 29.12.2014 №50)*

3.6. Ответственными должностными лицами за исполнение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются аудиторы, в отдельных случаях – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

При необходимости проведения мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное мероприятие.

3.7. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты рассматривает предложения, поступившие от аудиторов и начальника организационно-аналитического отдела (с учетом поручений председателя), а также поручения Законодательной Думы Томской области и готовит проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

Проект плана работы готовится с учетом мнения аудиторов Контрольно-счетной палаты. Обязательному включению в проект плана работы подлежат совместные мероприятия, проведение которых согласовано с контрольно-счетными органами и органами государственного финансового контроля на дату составления проекта.

Проект плана работы готовится в табличной форме и должен состоять из двух разделов в соответствии с формами осуществления КСП Томской области внешнего государственного финансового контроля:

Раздел «Контрольные мероприятия»;

Раздел «Экспертно-аналитические мероприятия».

Проект плана работы должен содержать наименование мероприятия, ответственного исполнителя и срок проведения основного этапа мероприятия.

Мероприятия плана работы имеют сквозную нумерацию.

В случае включения в план работы мероприятия, охватывающего различные вопросы одной темы, допускается выделение этих вопросов отдельной строкой с указанием ответственного исполнителя и срока проведения основного этапа мероприятия по данному вопросу.

*(абзацы седьмой и восьмой введены приказом от 28.12.2012 №56)*

Срок проведения основного этапа мероприятия является периодом календарного года (месяцы, кварталы, полугодие), в течение которого осуществляются основные контрольные или экспертно-аналитическое процедуры, и готовится акт по результатам контрольного мероприятия или аналитическая записка (справка) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Форма проекта плана работы приведена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

*(абзац в редакции приказа от 29.12.2014 №50)*

После составления проект плана работы с имеющимися обоснованиями направляется в юридический отдел Контрольно-счетной палаты для определения соответствия планируемых мероприятий полномочиям КСП Томской области.

Не позднее 28 декабря текущего года заместитель председателя Контрольно-счетной палаты представляет проект плана работы председателю КСП Томской области для вынесения на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты.

План работы Контрольно-счетной палаты на очередной год рассматривается Коллегией Контрольно-счетной палаты и утверждается приказом председателя КСП Томской области не позднее 30 декабря текущего года.

*(абзацы 12 и 13 в редакции приказа от 07.03.2014 №10)*

Утвержденный план работы направляется:

- в Законодательную Думу Томской области,

- Губернатору Томской области;

- органы, осуществляющие государственный финансовый контроль на территории Томской области (при необходимости);

- в контрольно-счетные органы муниципальных образований Томской области, с которыми планируется проведение совместных или параллельных мероприятий.

*(абзац в редакции приказа от 29.12.2014 №50)*

Электронная версия утвержденного плана работы размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Томской области в сети «Интернет».

**4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. Предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты, а также изменения, внесенные в решение Законодательной Думы Томской области об утверждении поручений для Контрольно-счетной палаты, рассматриваются Коллегией.

Решение об изменении плана работы оформляется приказом председателя.

*(в редакции приказа от 07.03.2014 №10)*

4.2. План работы Контрольно-счетной палаты и изменения к нему направляются в Законодательную Думу Томской области и Губернатору Томской области в течение 10 дней со дня их утверждения.

**5. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является мониторинг своевременного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной палаты.

5.2. Контроль исполнения плана работы осуществляет организационно-аналитический отдел Контрольно-счетной палаты.

5.3. Информация о выполнении плана работы предоставляется председателю Контрольно-счетной палаты ежеквартально в течение 5 рабочих дней по истечении квартала.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Томской области» |

Порядок включения в проект плана работы совместных или параллельных контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий

1. Инициатором проведения совместных или параллельных контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий (далее–мероприятие) могут выступать Контрольно-счетная палата Томской области (далее–КСП), Счетная палата РФ (далее–Счетная палата) и контрольно-счетные палаты муниципальных образований Томской области (далее–КСО).

2. При подготовке проекта плана работы на очередной год КСП может направить (запросить) Счетной палате и КСО предложения о проведении совместных или параллельных мероприятий.

3. Счетная палата или КСО рассматривают полученные предложения (запросы) и направляют в КСП свое решение об участии в проведении совместных или параллельных мероприятиях.

4. При получении от Счетной палаты или КСО положительного ответа на предложение (запрос) КСП о проведении совместного или параллельного мероприятия до 15 декабря, данное предложение включается (может включиться) в проект плана работы КСП на очередной год для последующего обсуждения на Коллегии КСП.

5. До включения предложения о проведении совместного или параллельного мероприятия в проект плана работы КСП со Счетной палатой или КСО должны быть согласованы следующие вопросы:

- участники планируемого мероприятия;

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое);

- наименование мероприятия;

- форма взаимодействия (совместное или параллельное);

- проверяемый (исследуемый) период;

- объекты (при необходимости);

- сроки проведения мероприятия;

- иные вопросы, необходимые для проведения мероприятия.

6. К согласованию вопросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в обязательном порядке привлекается аудитор, к направлению деятельности которого относится рассматриваемое предложение.

7. В случае поступления в КСП обращения Счетной палаты или КСО о проведении совместного или параллельного мероприятия данное обращение должно быть оценено на предмет возможности и целесообразности участия в нем КСП.

При положительном решении данное мероприятие включается в проект плана работы с учетом пунктов 5 и 6 настоящего Порядка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 2

к СОД «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу председателя  Контрольно-счетной палаты  от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ |

ПЛАН РАБОТЫ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

НА 20\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок проведения основного этапа мероприятия |
| Экспертно-аналитические мероприятия | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Контрольные мероприятия | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_