**Контрольно-счетная палата муниципального округа «Ухта» Республики Коми**

(Контрольно-счетная палата муниципального округа «Ухта»)

# Стандарт ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# (СОД № 2)

**«Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми»**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми от 7 мая 2025г. № 8-Р)

Действует с 08.05.2025

Содержание

1. [Общие положения 3](#_bookmark0)
2. [Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты 3](#_bookmark1)
	1. [Процедура оценки рисков](#_bookmark2) 3
	2. [Подготовка проекта Плана 5](#_bookmark3)
	3. [Рассмотрение проекта Плана](#_bookmark4) 5
	4. [Утверждение Плана](#_bookmark5) 5
	5. [Внесение изменений в План 6](#_bookmark6)
3. [Контроль за исполнением Плана 6](#_bookmark7)

## Общие положения

* 1. Стандарт организации деятельности «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее – Стандарт) устанавливает общие требования, правила и процедуры планирования деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее – Контрольно-счетная палата, КСП) на очередной год.
	2. 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, федеральных территорий и муниципальных образований»;

 - Положением о Контрольно-счетной палате;

 - Регламентом Контрольно-счетной палаты;

- Стандартом организации деятельности «Методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты».

* 1. Целью разработки Стандарта является определение порядка планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, обеспечивающего эффективное выполнение закрепленных полномочий.
	2. В настоящем Стандарте используются следующие термины:

Риск - вероятность наступления негативных событий/последствий;

Фактор риска - обстоятельство, условие, действие/бездействие, влияющее на вероятность возникновения и реализации риска;

Риск - ориентированный подход при планировании - метод организации планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, основанный на оценке рисков по сферам/направлениям деятельности объектов контроля;

Профессиональное суждение - профессиональное мнение работника Контрольно-счетной палаты, сформированное в условиях значительного уровня неопределенности на основе имеющихся знаний и опыта.

* 1. Стандарт предназначен для использования работниками Контрольно-счетной палаты.

## Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты

Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год (далее - План) состоит из следующих этапов:

- процедура оценки рисков;

- подготовка проекта Плана и пояснительной записки к нему;

- рассмотрение проекта Плана председателем Контрольно-счетной палаты;

- утверждение Плана;

- внесение изменений в План.

Этапы и процедуры процесса планирования, сроки осуществления и ответственные исполнители приведены в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

## 2.1. Процедура оценки рисков

2.1.1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с использованием риск - ориентированного подхода, основой которого является процедура оценки рисков по сферам/направлениям деятельности объектов контроля.

2.1.2. Процедура оценки рисков включает в себя несколько этапов:

- сбор и систематизация информации о наличии рисков, в том числе выявление факторов риска;

- анализ накопленной информации;

- оценка рисков;

- использование результатов проведенной оценки.

2.1.3. Сбор информации, необходимой для проведения оценки рисков, осуществляется аудитором и инспекторами Контрольно-счетной палаты по мере поступления информации.

2.1.4. Для сбора вышеуказанной информации используются следующие источники:

- результаты мероприятий внешнего муниципального финансового контроля (далее - ВМФК) Контрольно-счетной палаты, в том числе экспертизы проектов решений Совета муниципального округа «Ухта» и проектов муниципальных / ведомственных целевых программ (при наличии таковых);

- результаты мероприятий, проведенных органами государственного и муниципального финансового контроля, а также органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок;

- государственные и муниципальные информационные системы;

- новостные публикации в средствах массовых информаций, вызвавшие негативный общественный резонанс по вопросам, относящимся к компетенции Контрольно-счетной палаты;

- результаты осуществления объектами контроля внутреннего финансового аудита;

- решения Совета муниципального округа «Ухта» о бюджете муниципального округа, о внесении изменений в бюджет муниципального округа, иные муниципальные правовые акты;

- оперативная информация правоохранительных органов (при наличии таковой);

- иные доступные источники.

2.1.5. При анализе накопленной информации следует учитывать следующие факторы риска:

- социальная значимость отрасли;

- значительное изменение объема расходов по отношению к предыдущим периодам;

- значительный (наибольший) объем финансирования расходов на осуществление закупок;

- значительное количество нарушений, недостатков и/или системных проблем, выявленных в ходе ранее проведенных мероприятий ВМФК;

- длительный период отсутствия контроля в отношении сферы / направления деятельности объекта контроля;

- наличие обращений в Контрольно-счетную палату в отношении сферы / направления деятельности объекта контроля;

- иные факторы, свидетельствующие о наличии риска в сфере / направлении деятельности объектов контроля.

2.1.6. Все выявленные риски группируются следующим образом:

- риски неэффективного и/или нецелевого использования бюджетных средств, а также риски нарушения требований законодательства, способные привести к негативным последствиям для муниципального образования;

- риски недостижения запланированных целей и результатов, отклонения хода процесса от намеченного сценария, наступления какого-либо неблагоприятного события;

- риски, связанные с нарушениями правовых актов, установленных сроков, процедур, порядков, регламентов и т.п.

2.1.7. Вывод о наличии рисков и их отнесение к определенной группе риска основывается на профессиональном суждении сотрудников КСП.

2.1.8. Сведения о рисках отражаются при обосновании предложений по включению мероприятий в проект Плана.

## 2.2. Подготовка проекта Плана

2.2.1. Организация и координация мероприятий по подготовке проекта Плана возлагается на аудитора КСП.

2.2.2. Формирование проекта Плана осуществляется на основании:

 - предложений аудитора и инспекторов Контрольно-счетной палаты с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

 - поручений Совета муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - поручения Совета);

 - предложений главы муниципального округа «Ухта» Республики Коми - руководителя администрации (далее - предложений главы).

 2.2.3. Предложения по включению мероприятий в проект Плана подготавливают аудитор и инспекторы КСП на основании риск - ориентированного подхода.

2.2.4. Предложения по включению мероприятий в проект Плана направляются в адрес аудитора КСП в форме служебной записки с приложением обоснования по каждому мероприятию. Форма обоснования приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

2.2.5. Поручения Совета и предложения главы рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 10-дневный срок со дня поступления.

2.2.6. По результатам рассмотрения поручений Совета, предложений главы Контрольно-счетной палатой в срок, установленный пп. 2.2.5. раздела 2.2. настоящего Стандарта, принимается решение о наличии либо отсутствии законодательных или иных препятствий для включения соответствующих поручений и предложений в План работы Контрольно-счетной палаты, а также о включении либо не включении поступивших поручений и предложений в указанный План.

2.2.7. Подготовку проекта Плана и пояснительной записки к нему осуществляет аудитор КСП.

2.2.8. Проект Плана содержит информацию о форме планируемых мероприятий ВМФК, сроках исполнения и должностных лицах, ответственных за их проведение.

Форма Плана приведена в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

## 2.3. Рассмотрение проекта Плана

2.3.1. На рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты проект Плана предоставляется с пояснительной запиской, содержащей обоснование включенных мероприятий.

2.3.2. По итогам рассмотрения проекта Плана председатель Контрольно-счетной палаты принимает одно из следующих решений:

- об одобрении проекта Плана;

- о доработке проекта Плана.

2.3.3. Доработку проекта плана в соответствии с предложениями председателя Контрольно-счетной палаты осуществляет аудитор КСП.

## 2.4. Утверждение Плана

2.4.1. План утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

2.4.2. Утвержденный План размещается на web-сайте Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми ведущим экспертом в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

## 2.5. Внесение изменений в План

2.5.1. Внесение изменений в План осуществляется на основании:

1) поручений Совета и предложений главы, поступивших в течение года;

2) предложений должностного лица КСП, ответственного за проведение мероприятия, в случаях:

- изменения федерального, регионального законодательства и муниципальных правовых актов;

- выявления в ходе подготовки или проведения мероприятия ВМФК существенных обстоятельств, требующих внесения изменений;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля;

- в случае недостаточности трудовых ресурсов Контрольно-счетной палаты для проведения мероприятий, связанной с объективными причинами.

2.5.2. В План могут быть внесены следующие изменения:

- о включении мероприятия;

- об исключения мероприятия;

- иные изменения в части формы проведения мероприятия, его темы, сроков и ответственного за проведение.

2.5.3. Служебная записка должностного лица КСП, ответственного за проведение мероприятия, о внесении изменений в План направляются в адрес председателя Контрольно-счетной палаты.

2.5.4. Поступившие предложения по внесению изменений в План подлежат рассмотрению председателем Контрольно-счетной палаты.

2.5.5. Подготовку проекта изменений в План осуществляет аудитором, инспекторами КСП.

2.5.6. Изменения в План вносятся по результатам принятия председателем Контрольно-счетной палаты решения об одобрении предлагаемых изменений и утверждаются приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

## 3. Контроль за исполнением Плана

3.1. Основной задачей контроля за исполнением Плана является обеспечение своевременного, полного и качественного проведения мероприятий ВМФК.

3.2. Контроль за исполнением Плана осуществляется председателем КСП.

3.3. Информация о результатах исполнения Плана отражается в отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа «Ухта» Республики Коми за отчетный период.