



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Революции пл., 2, г. Челябинск, 454113, тел. 8(351)239-93-09, e-mail: ksp-chel@mail.ru

УТВЕРЖДЕН
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от 09.12.2021 № 02-12/65

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от 09.12.2021 № 162

Стандарт организации деятельности (СОД-1) «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты города Челябинска»

Дата начала действия Стандарта
«09» декабря 2021 года

Челябинск
2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Принципы, методы и правила планирования деятельности КСП.....	5
3. Плановые документы	8
4. Формирование и утверждение годового плана работы	9
5. Формирование и утверждение текущих (квартальных) планов работы.....	11
6. Порядок внесения изменений в годовой и (или) текущие (квартальные) планы работы.....	12
7. Контроль за исполнением годового и текущих (квартальных) планов работы	13
Приложение 1	14
Приложение 2	16
Приложение 3.....	18

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты города Челябинска» (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 – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате города Челябинска (далее – Положение), Регламентом Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее – Регламент), Миссией Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее – Миссия), Стратегией Контрольно-счетной палаты города Челябинска на 2021-2025 годы (далее – Стратегия), с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, на основе типового стандарта «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», рекомендованного Союзом муниципальных контрольно-счетных органов.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, методов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее – КСП), обеспечивающих баланс эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на деятельность КСП, с результативным и эффективным выполнением полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

1) организация планирования в целях эффективного управления проведением внешнего муниципального финансового контроля, с учетом штатной численности, и предусмотренным финансовым обеспечением деятельности КСП на плановый период (календарный год);

2) установление порядка формирования и утверждения объемов в плановых документах;

3) определение требований к форме, структуре и содержанию годового и текущих (квартальных) планов работы;

4) установление порядка корректировки годового и текущих (квартальных) планов работы;

5) установление порядка контроля исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы.

1.4. Для реализации поставленных задач определен системный подход с учетом:

1) необходимости результативного выполнения возложенных законодательством полномочий при эффективном использовании финансового обеспечения, а также рациональном распределении трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов;

2) непрерывности и комплексности охвата всех законодательно установленных полномочий, видов и направлений деятельности на основе анализа результатов предшествующих и прогнозе будущих периодов;

3) координации годового и текущих (квартальных) планов работы в рамках взаимодействия с контрольно-счетными органами, органами прокуратуры, правоохранительными органами Российской Федерации.

1.5. КСП осуществляет свою деятельность на основе годового и текущих (квартальных) планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно исходя из необходимости реализации возложенных полномочий с учетом оценки влияния на уровень достижения стратегических целей, реализации национальных проектов, муниципальных программ.

1.6. Годовой план работы формируется на основании приоритетных направлений, определенных программными документами (Послание и Указы Президента Российской Федерации, стратегий), законов и муниципальных правовых актов, Прогноза социально-экономического развития, решения о бюджете, поручений Челябинской городской Думы, предложений Главы города Челябинска, предложений должностных лиц КСП с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предложений контрольно-счетных органов, органов прокуратуры, правоохранительных органов.

1.7. Должностные лица КСП направляют в адрес председателя КСП согласованные с заместителем председателя КСП служебные записки с обоснованием предложений по включению в проект годового плана работы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на основании проведенной оценки рисков и выбора наиболее рискованных сфер (направлений) в системе управления муниципальными ресурсами.

1.8. Планирование деятельности КСП осуществляет с учетом необходимости выполнения всех возложенных законодательством полномочий, при условии если штатная численность КСП определена правовым актом Челябинской городской Думы по представлению председателя КСП (пункт 8 статьи 5 Федерального закона № 6-ФЗ) и финансовое обеспечение предусмотрено в объеме, позволяющем осуществить возложенные полномочия (пункт 1 статьи 20 Федерального закона № 6-ФЗ).

1.9. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом рационального распределения имеющихся трудовых и финансовых ресурсов, а также в зависимости от финансового обеспечения и штатной численности КСП, определенной в соответствии с правовым актом Челябинской городской Думы без учета представления председателя КСП.

2. Принципы, методы и правила планирования деятельности КСП

- 2.1. Планирование деятельности КСП базируется на следующих постулатах Миссии и Стратегии:

1) содействие повышению качества муниципального управления публичными ресурсами города Челябинска в интересах городского сообщества на основе полномочий органа внешнего муниципального финансового контроля;

2) совершенствование системы внешнего муниципального финансового контроля, направленное на повышение качества управления публичными ресурсами города Челябинска и расширение возможностей достижения национальных целей, реализации национальных проектов и муниципальных программ.

2.2. Планирование деятельности КСП проводит с учетом реализации задачи Стратегии:

– формирование плана работы осуществляется с применением современных видов аудита и влияния результатов проведенных мероприятий на повышение эффективности управления муниципальными ресурсами с учетом потребностей и ожиданий общественности.

2.3. Планирование деятельности КСП осуществляет в соответствии со следующими принципами.

1) непрерывность планирования.

Непрерывность планирования достигается цикличностью в рамках каждого финансового года, сочетанием годового и текущего (квартального) планирования, а также сочетанием годового планирования с учетом результатов планирования и исполнения в предшествующие периоды (3-5 лет);

2) комплексность планирования.

Комплексность планирования достигается охватом всех законодательно установленных полномочий КСП, а также объемами их планирования. Комплексность планирования напрямую зависит от штатной численности КСП и финансового обеспечения на очередной финансовый год. В зависимости от результатов реализации пункта 7 статьи 5 Федерального закона № 6-ФЗ (представление председателя КСП) и пункта 1 статьи 20 Федерального закона № 6-ФЗ (финансовое обеспечение КСП) комплексность планирования реализуется согласно пункту 1.8. или 1.9. общих положений настоящего Стандарта;

3) риск-ориентированный подход к планированию.

Принцип риск-ориентированного подхода должен быть направлен:

– на оценку наличия в рассматриваемых сферах наибольших рисков возникновения нарушений и недостатков, которые потенциально могут приводить к негативным последствиям для бюджета и муниципальной собственности города Челябинска;

– на актуальность включения в годовой план направлений, объектов, методов, продолжительности аудита с учетом показателей потенциально высокого уровня нарушений и неэффективного управления муниципальными ресурсами, а также

возникновения рисков недостижения результатов национальных проектов и муниципальных программ ожиданиям общества.

2.4. Основными методами планирования являются программно-целевой и нормативный.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности КСП в целях получения эффективного результата внешнего муниципального финансового контроля.

Нормативный метод планирования заключается в использовании стратегических критериев деятельности КСП, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, рациональную периодичность, объемы (репрезентативную выборку с учетом системы муниципального управления) охвата объектов контроля контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями в зависимости от целей мероприятий, сложности проверки этих объектов, их отраслевой (функциональной) принадлежности, объема формируемых доходов, состава и объема используемых ими муниципальных средств и других факторов.

2.5. При реализации принципов и методов учитывается оценка рисков, их классификация, правила сбора информации.

Процедура оценки рисков включает в себя сбор и систематизацию информации о наличии рисков, в том числе выявление факторов риска, анализ накопленной информации, оценку рисков, использование результатов проведенной оценки.

Сбор информации, необходимой для проведения оценки рисков, осуществляется на регулярной основе по мере поступления информации должностными лицами КСП в рамках закрепленных функций.

Для сбора вышеуказанной информации используются следующие источники:

- решения Челябинской городской Думы о бюджете, о внесении изменений в бюджет города Челябинска, иные муниципальные правовые акты; анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании; документы стратегического развития, муниципальные программы, иные документы;

- результаты мероприятий внешнего муниципального финансового контроля КСП, в том числе экспертизы проектов муниципальных правовых актов и муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

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

- государственные и муниципальные информационные системы;

- обращения граждан и иных лиц, новостные публикации в средствах массовой информации, вопросы, вызвавшие негативный общественный резонанс и относящиеся к компетенции КСП;

- результаты осуществления объектами контроля внутреннего финансового контроля (аудита);

- оперативная информация надзорных, правоохранительных органов, иные доступные источники.

При анализе информации следует учитывать:

- реализацию мероприятий стратегических документов, муниципальных программ, проектов (соглашений) и их финансовую обеспеченность;

- степень воздействия системы муниципального управления, в которой задействованы муниципальные и иные ресурсы, на конечный результат;

- значительное изменение объема расходов по отношению к предыдущим периодам, социальную значимость отрасли;

- систематическое неисполнение планируемых поступлений по доходам;

- значительное количество нарушений, недостатков и (или) проблем, выявленных в ходе ранее проведенных мероприятий внешнего муниципального финансового контроля;

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

- наличие обращений в КСП в отношении сферы (направления) деятельности объекта контроля;

- взаимодействие, координация, контроль объектов аудита (контроля) при использовании муниципальных и иных ресурсов для получения конечного результата (итогового эффекта);

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

В целях оценки рисков руководствоваться следующей классификацией:

- риски недостижения социально-экономического развития муниципального образования, запланированных стратегических целей и результатов (эффектов), отклонения хода процесса от намеченного сценария, наступления какого-либо неблагоприятного события;

- риски неэффективного и (или) нецелевого использования бюджетных средств, а также риски нарушения требований законодательства, способных причинить ущерб муниципальному образованию;

- риски неэффективного формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью;

- риски неэффективного предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также нарушение законодательства при предоставлении муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

– риски принятия проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ), не отвечающих требованиям законодательства (в пределах компетенции КСП), реализуемости и результативности стратегических целей, эффективности управления муниципальными ресурсами, достижению положительных социально-экономических изменений;

– риски неэффективного управления муниципальным долгом;

– риски, связанные с нарушениями нормативных правовых актов, установленных сроков, процедур, порядков, регламентов и тому подобное.

2.6. Должностные лица КСП, руководствуясь профессиональными знаниями, на основании проведенной оценки рисков выбирают сферы (направления) с наиболее высокими рисками в системе управления муниципальными ресурсами для включения в проект годового плана работы.

3. Плановые документы

3.1. КСП формирует и утверждает плановые документы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу. Плановые документы должны быть взаимоувязаны между собой и обеспечивать комплексное планирование и целеполагание.

К документам краткосрочного (текущего планирования) относятся годовой и текущие (квартальные) планы работы, планы работы структурных подразделений аппарата. К документам долгосрочного и среднесрочного планирования относятся Миссия, Стратегия, а также перечень приоритетных направлений развития.

3.2. Формирование и утверждение плановых документов осуществляется с учетом нормативных правовых актов муниципального образования, положений Регламента, настоящего Стандарта.

Плановые документы рассматриваются и принимаются на Коллегии КСП и утверждаются председателем КСП.

3.3. Перечень приоритетных направлений развития составляется на период от одного года до двух (трех) лет, включает в себя конкретные мероприятия по реализации приоритетных направлений деятельности, определенных Стратегией, которые будут реализовываться в обозначенном периоде.

3.4. Годовой план работы включает в себя мероприятия по реализации возложенных полномочий, осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, а также мероприятия по обеспечению внутренней деятельности КСП (при необходимости).

3.5. Текущие (квартальные) планы работы конкретизируют мероприятия годового плана работы, составляются ежеквартально.

3.6. Планы работы структурных подразделений аппарата конкретизируют текущие (квартальные) планы, сроки и ответственных исполнителей, составляются ежеквартально в течение трех дней после утверждения текущих (квартальных) планов.

3.7. Ответственными за проведение контрольных, экспертно-аналитических, организационных и иных мероприятий являются заместитель председателя КСП, аудиторы КСП и иные должностные лица КСП, определенные в годовом и текущих (квартальных) планах работы.

4. Формирование и утверждение годового плана работы

4.1. Формирование годового плана работы на очередной финансовый год включает осуществление следующих действий:

1) подготовку предложений в проект годового плана работы заместителем председателя КСП, аудиторами и руководителями структурных подразделений КСП;

2) получение поручений Челябинской городской Думы, предложений Главы города Челябинска, утвержденных соответствующими правовыми актами, а также предложений в рамках взаимодействия согласно статье 18 Федерального закона № 6-ФЗ;

3) составление проекта годового плана работы и его рассмотрение на заседании Коллегии КСП;

4) доработка проекта годового плана работы при необходимости;

5) принятие годового плана работы на Коллегии КСП и его утверждение председателем КСП.

4.2. Предложения должностных лиц КСП о включении в проект годового плана работы контрольных, экспертно-аналитических, организационных и иных мероприятий осуществляются в виде служебной записки на имя председателя КСП в соответствии с настоящим Стандартом.

4.3. Включение в годовой план работы поручений Челябинской городской Думы, предложений Главы города Челябинска осуществляется в порядке, предусмотренном решением Челябинской городской Думы.

4.4. Подготовка предложений в проект годового плана работы о проведении мероприятий во взаимодействии с контрольно-счетными органами, органами прокуратуры, правоохранительными органами осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 18 Федерального закона № 6-ФЗ и (или) заключенными с ними соглашениями.

4.5. При подготовке предложений о включении в проект годового плана работы мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, учитывается порядок взаимодействия (соглашение) с соответствующими органами.

4.6. Предложения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля должностными лицами КСП в проект годового плана работы должны содержать следующую информацию:

- вид мероприятия (контрольное, экспертно-аналитическое, организационное или иное мероприятие);
- вид контрольной и экспертно-аналитической деятельности (финансовый аудит, аудит закупок, аудит эффективности, иной вид, предусмотренный стандартами внешнего муниципального финансового контроля);
- наименование с указанием предмета мероприятия;
- перечень объекта (-ов) мероприятия;
- основание включения мероприятия в план;
- ориентировочный срок проведения мероприятия;
- обоснование предложения о включении мероприятия с указанием имеющихся рисков (проблем).

4.7. Наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в годовом плане работы должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям, установленным Положением, а также формулировкам и содержанию раздела IV Регламента.

4.8. Экспертно-аналитические мероприятия по проведению экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) включаются в годовой план работы общими формулировками. Затем в обязательном порядке экспертно-аналитическое мероприятие по каждому проекту муниципального правового акта, муниципальной программе (проекту муниципальной программы) планируется и включается в текущие (квартальные) планы работы детализировано с учетом исполнения настоящего Стандарта.

4.9. В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми по согласованию планируется проведение мероприятия.

4.10. Определение предмета и объекта контрольного и экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с учетом раздела 2 настоящего Стандарта.

4.11. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев, обусловленных иным предметом контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4.12. При определении сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического мероприятия или иного мероприятия необходимо руководствоваться

принятыми Коллегией КСП и утвержденными председателем КСП стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4.13. Служебные записки должностных лиц КСП, согласованные заместителем председателя КСП, о планируемых контрольных, экспертно-аналитических, организационных и иных мероприятиях в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому, направляются председателю КСП для рассмотрения.

Председатель КСП, рассмотрев поступившие предложения о включении мероприятий в проект годового плана работы, вносит свои замечания и предложения, при необходимости проводит их обсуждение с должностными лицами КСП.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, срок окончания которых выходит за пределы календарного года, в котором они были начаты, подлежат включению в план работы каждого последующего года их выполнения в общеустановленном порядке.

4.14. Заместитель председателя КСП систематизирует предложения, оформляет проект годового плана работы и в срок до 1 декабря направляет соответствующий проект на предварительное рассмотрение членам Коллегии КСП.

4.15. По результатам предварительного рассмотрения проекта годового плана работы, при необходимости, мероприятия внешнего муниципального финансового контроля уточняются и проект плана работы повторно рассматривается в срок до 20 декабря.

4.16. Годовой план работы рассматривается на Коллегии КСП, утверждается председателем КСП не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, и затем направляется Председателю Челябинской городской Думы и Главе города Челябинска.

4.17. Годовой план работы должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.18. Годовой план работы размещается на официальном сайте КСП по форме согласно приложению 1 к Стандарту.

5. Формирование и утверждение текущих (квартальных) планов работы

5.1. Текущие (квартальные) планы работы формируются на основании утвержденного годового плана работы.

5.2. Текущие (квартальные) планы работы, при необходимости, детализируют мероприятия внешнего муниципального финансового контроля.

5.3. В текущих (квартальных) планах работы в обязательном порядке детализируется общая информация об экспертно-аналитических мероприятиях по проведению экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизы проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов

местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

По каждому проекту муниципального правового акта, муниципальной программы (проекта муниципальной программы) проводится отдельное экспертно-аналитическое мероприятие, которое включается в текущие (квартальные) планы работы.

В указанных целях в срок не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу очередного квартала, инициаторы подготовки (разработчики) проекта муниципального правового акта направляют в КСП информацию по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту о подлежащих экспертизе проектах муниципальных правовых актов, муниципальных программ (проектов муниципальных программ) в следующем квартале. Допускается направление обобщенной информации от органа местного самоуправления города Челябинска по форме приложения 3 к настоящему Стандарту.

Полученная от инициаторов подготовки (разработчиков) проекта муниципального правового акта информация передается аудиторам в соответствии с закрепленными аудиторскими направлениями для планирования деятельности и подготовки предложений в текущие (квартальные) планы работы, с учетом обязательного исполнения ранее запланированных мероприятий.

5.4. Текущие (квартальные) планы работы в срок до 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, рассматривается на Коллегии КСП, утверждается председателем КСП.

5.5. Текущие (квартальные) планы работы размещаются на официальном сайте КСП не позднее последнего дня месяца, предшествующего планируемому кварталу по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

5.6. Планы работы структурных подразделений аппарата формируются в течение трех дней после утверждения текущих (квартальных) планов работы.

Планы работы структурных подразделений аппарата подписываются руководителями структурных подразделений и предоставляются на согласование заместителю председателя КСП.

Планы работы структурных подразделений аппарата включают в себя мероприятия КСП, проводимые с участием работников структурного подразделения в планируемом периоде, и утверждаются председателем КСП.

6. Порядок внесения изменений в годовой и (или) текущие (квартальные) планы работы

6.1. Изменения в годовой и (или) текущие (квартальные) планы работы осуществляются на основании решений Коллегии КСП.

6.2. Изменение годового и (или) текущих (квартальных) планов работы может осуществляться в виде:

- изменения наименований мероприятий;

- изменения объектов мероприятий;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

6.3. Предложения о внесении изменений в годовой и (или) текущие (квартальные) планы работы оформляются в виде служебной записки на имя председателя КСП. Председатель КСП принимает решение о рассмотрении предложений на Коллегии КСП.

6.4. Ответственный за подготовку плановых документов готовит проект годового и (или) текущего (квартального) планов работы с учетом внесенных изменений, которые рассматриваются на заседании Коллегии КСП.

6.5. На заседании Коллегии КСП при рассмотрении вопросов об утверждении текущих (квартальных) планов работы заместитель председателя КСП доводит до сведения присутствующих информацию о ходе выполнения годового плана работы на основе проведенного предварительного анализа данных о запланированных и оконченных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

7. Контроль за исполнением годового и текущих (квартальных) планов работы

7.1. Основной задачей контроля исполнения годового и текущих (квартальных) планов работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в планы работы.

7.2. Контроль за исполнением годового и текущих (квартальных) планов работы осуществляет заместитель председателя КСП на основе информации, предоставленной аудиторами и ответственными исполнителями.

Ответственность за выполнение конкретного пункта годового и (или) текущих (квартальных) планов работы возлагается на лицо, указанное в графе плана первым в качестве ответственного исполнителя.

7.3. Информация об исполнении годового и текущих (квартальных) планов работы отражается в годовом отчете о деятельности КСП.

Приложение 1
к стандарту организации деятельности
«Планирование деятельности Контрольно-
счетной палаты города Челябинска»



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Революции пл., 2, г. Челябинск, 454113, тел. 8(351)239-93-09, e-mail: ksp-chel@mail.ru

ПРИНЯТ
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от _____ № _____

ПЛАН РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА на 202__ год

I. Контрольные мероприятия

№ пункта	Наименование мероприятия	Объекты мероприятия	Основание включения мероприятия
1. Мероприятия по финансовому аудиту			
1.1.			
....			
2. Мероприятия по аудиту эффективности			
2.1.			
....			
3. Мероприятия по аудиту в сфере закупок			
3.1.			
....			
4. Мероприятия по стратегическому аудиту			
4.1.			
....			
5. Комплексные мероприятия с различными видами аудита			
5.1.			
....			

II. Экспертно-аналитические мероприятия

№ пункта	Наименование мероприятия	Основание включения мероприятия
1. Тематические экспертно-аналитические мероприятия		
1.1.		
....		
2. Экспертизы		
2.1.		
....		
3. Мониторинги		
3.1.		
....		

III. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Челябинска

№ пункта	Наименование мероприятия	Основание включения мероприятия
1.		
....		

IV. Организационные и иные мероприятия

№ пункта	Наименование мероприятия
1.	
2.	

Приложение 2
к стандарту организации деятельности
«Планирование деятельности Контрольно-
счетной палаты города Челябинска»



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Революции пл., 2, г. Челябинск, 454113, тел. 8(351)239-93-09, e-mail: ksp-chel@mail.ru

ПРИНЯТ
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от _____ № _____

**ПЛАН РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
на ___ квартал 202__ года**

I. Контрольные мероприятия

№ пункта годового плана	Наименование мероприятия	Объекты мероприятия	Ответственный аудитор
			Период проведения
	1. Мероприятия по финансовому аудиту		
....			
	2. Мероприятия по аудиту эффективности		
....			
	3. Мероприятия по аудиту в сфере закупок		
....			
	4. Мероприятия по стратегическому аудиту		
....			
	5. Комплексные мероприятия с различными видами аудита		
....			

II. Экспертно-аналитические мероприятия

№ пункта годового плана	Наименование мероприятия	Ответственный аудитор
		Период проведения
1. Тематические экспертно-аналитические мероприятия		
....		
2. Экспертизы		
....		
3. Мониторинги		
....		

III. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Челябинска

№ пункта годового плана	Наименование мероприятия	Ответственный аудитор
		Период проведения
....		

IV. Организационные и иные мероприятия

№ пункта годового плана	Наименование мероприятия	Ответственный
		Период проведения
....		

Приложение 3
к стандарту организации деятельности
«Планирование деятельности Контрольно-
счетной палаты города Челябинска»

Форма направления предложений для включения в ежеквартальный (текущий) план работы КСП в целях проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов, проектов муниципальных программ (проектов изменений муниципальных программ)

№ п/п	Наименование проектов муниципальных правовых актов, проектов муниципальных программ (проектов изменений муниципальных программ)	Инициатор подготовки проекта (разработчик)	Планируемый месяц предоставления проекта в КСП на экспертизу
1.			
2.			
3.			