

## УТВЕРЖДЕН

решением коллегии  
контрольно-счетной палаты  
города Ставрополя  
протокол  
от 30 марта 2022 г. № 7

### ПЛАН работы контрольно-счетной палаты города Ставрополя на 2 квартал 2022 года

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>проведения | Ответственный<br>исполнитель |
|----------|--------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1        | 2                        | 3                  | 4                            |

#### 1. Экспертно-аналитические мероприятия

- 1.1. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов города Ставрополя в части, касающейся расходных обязательств города Ставрополя  
в течение квартала (по мере поступления)  
руководитель экспертно-аналитического отдела-руководитель инспекции
- 1.2. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов города Ставрополя, приводящих к изменению доходов бюджета города Ставрополя  
в течение квартала (по мере поступления)  
руководитель экспертно-аналитического отдела-руководитель инспекции
- 1.3. Экспертиза муниципальных программ города Ставрополя (проектов муниципальных программ)  
в течение квартала (по мере поступления)  
руководитель экспертно-аналитического отдела-руководитель инспекции
- 1.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета города Ставрополя за 2021 год  
апрель  
председатель  
заместитель председателя  
руководители отделов-руководители инспекции  
инспекторский

|      |   |   |
|------|---|---|
|      |   | состав контрольно-счетной палаты города Ставрополя  |
| 1.5. | Анализ отчета об исполнении бюджета города Ставрополя за I квартал 2022 года  | май-июнь<br>руководитель экспертно-аналитического отдела-<br>руководитель инспекции   |
| 1.6. | Экспертиза изменений, вносимых в решение о бюджете города Ставрополя на текущий финансовый год  | в течение квартала<br>заместитель председателя<br><br>руководитель экспертно-аналитического отдела-<br>руководитель инспекции                       |
| 1.7. | Анализ обоснованности внесения изменений в доходную и расходную часть бюджета города Ставрополя согласно поправкам на проект решения Ставропольской городской Думы «О внесении изменений в решение Ставропольской городской Думы «О бюджете города Ставрополя на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», внесенным в городскую Думу главой города Ставрополя | в течение квартала (по мере поступления)<br>заместитель председателя<br><br>руководитель экспертно-аналитического отдела-<br>руководитель инспекции |
| 1.8. | Подготовка информации об основных макроэкономических показателях города Ставрополя  | май-июнь<br>руководитель экспертно-аналитического отдела-<br>руководитель инспекции   |

### **Совместные и параллельные с Контрольно-счетной палатой Ставропольского края экспертно-аналитические мероприятия**

|      |   |                                    |
|------|---|------------------------------------|
| 1.9. | Проведение совместных и параллельных экспертно-аналитических мероприятий в рамках заключенного соглашения о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой Ставропольского края и контрольно-счетной палатой го- | в течение квартала<br>председатель |
|------|---|------------------------------------|

рода Ставрополя от 17 мая 2018 г.

## 2. Контрольные мероприятия

- |      |   |             |   |
|------|---|-------------|---|
| 2.1. | Проверка законности и результативности использования субсидий, выделенных из бюджета города Ставрополя муниципальному бюджетному учреждению культуры «Ставропольская централизованная библиотечная система» на выполнение муниципального задания в 2020-2021 годах и на иные цели в 2019-2021 годах | апрель-июнь | руководитель отдела аудита в сфере закупок-руководитель инспекции |
| 2.2. | Проверка расходования бюджетных средств, выделенных на закупку работ по благоустройству территории урочища родника «Корыта» в городе Ставрополь Ставропольского края, в рамках исполнения контракта от 16.02.2021 № 8-ЭА  | апрель      | руководитель отдела аудита в сфере закупок-руководитель инспекции |
| 2.3. | Проверка законности и результативности использования субсидий, выделенных из бюджета города Ставрополя муниципальному бюджетному учреждению культуры «Ставропольский городской Дом культуры» на выполнение муниципального задания и на иные цели в 2020-2021 годах                                  | май-июнь    | руководитель отдела аудита в сфере закупок-руководитель инспекции |

### Контрольные мероприятия по поручениям Ставропольской городской Думы, предложениям и запросам главы города Ставрополя

- |      |   |          |   |
|------|---|----------|---|
| 2.4. | Проверка эффективности управления и использования имущества, а также правильности формирования финансового результата деятельности акционерного общества «Ставропольгоргаз» и размера | май-июнь | руководитель отдела контрольной работы-руководитель инспекции |
|------|---|----------|---|

прибыли, приходящейся на долю муниципального образования города Ставрополя в уставном (складочном) капитале акционерного общества, подлежащей уплате в бюджет города Ставрополя, за 2019-2021 годы

### **Контрольные мероприятия по предложениям правоохранительных органов Российской Федерации**

(в течение квартала по мере поступления предложений)

### **Совместные и параллельные с Контрольно-счетной палатой Ставропольского края контрольные мероприятия**

- |      |   |                    |              |
|------|---|--------------------|--------------|
| 2.5. | Проведение совместных и параллельных контрольных мероприятий в рамках заключенного соглашения о сотрудничестве между Контрольно-счетной палатой Ставропольского края и контрольно-счетной палатой города Ставрополя от 17 мая 2018 г. | в течение квартала | председатель |
|------|---|--------------------|--------------|

### **Переходящие контрольные мероприятия**

- |      |   |                       |  |
|------|---|-----------------------|--|
| 2.6. | Проверка использования субсидий, выделенных из бюджета города Ставрополя муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская хореографическая школа» города Ставрополя» на выполнение муниципального задания, на иные цели и на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в 2019- | апрель-июнь 2021 года | руководитель отдела аудита в сфере закупок |
|      |   | апрель-июнь 2022 года | руководитель инспекции                     |

2020 годах

- |      |   |   |   |
|------|---|---|---|
| 2.7. | Проверка соответствия заключения и исполнения муниципального контракта от 25.05.2020 № 58 на выполнение подрядных работ по объекту: «Строительство дошкольного образовательного учреждения на 160 мест по ул. Чапаева в г. Ставрополе» действующему законодательству Российской Федерации | март-декабрь<br>2021 года<br><br>апрель-июнь<br>2022 года | руководитель отдела аудита в сфере закупок-руководитель инспекции |
|------|---|---|---|

### **3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

- |      |  |                    |   |
|------|--|--------------------|---|
| 3.1. | Внесение представлений, направление предписаний по результатам проведения контрольных мероприятий  | в течение квартала | председатель<br><br>заместитель председателя<br><br>руководители отделов-руководители инспекций |
| 3.2. | Контроль за принятием мер по устранению выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков, за исполнением представлений и предписаний  | в течение квартала | заместитель председателя<br><br>руководители отделов-руководители инспекций                     |
| 3.3. | Анализ информации о результатах выполнения предложений и рекомендаций, данных в заключениях, отчетах и информациях контрольно-счетной палаты города Ставрополя | апрель             | заместитель председателя<br><br>руководители отделов-руководители инспекций                     |

### **4. Взаимодействие с органами местного самоуправления города Ставрополя, Контрольно-счетной палатой Ставропольского края,**

**правоохранительными органами и иными контрольными  
(надзорными) органами**

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| 4.1. Участие в заседаниях Ставропольской городской Думы и ее комитетах   | в течение квартала | председатель<br>заместитель<br>председателя<br><br>руководители<br>отделов-<br>руководители<br>инспекций   |
| 4.2. Участие в заседаниях администрации города Ставрополя  | в течение квартала | председатель<br>заместитель<br>председателя  |
| 4.3. Участие в мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Ставропольского края                          | в течение квартала | председатель<br>заместитель<br>председателя<br><br>руководители<br>отделов-<br>руководители<br>инспекций   |
| 4.4. Подготовка ответов на запросы органов местного самоуправления города Ставрополя, правоохранительных органов | в течение квартала | председатель<br>заместитель<br>председателя<br><br>руководители<br>отделов-<br>руководители<br>инспекций<br><br>инспекторский<br>состав контрольно-<br>счетной палаты<br>города Ставрополя |
| 4.5. Участие в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами, иными контрольными (надзорными) органами   | в течение квартала | руководитель<br>отдела контрольной<br>работы-<br>руководитель<br>инспекции<br><br>руководитель<br>отдела аудита в сфе-<br>ре закупок-<br>руководитель ин-<br>спекции                       |

инспекторский  
состав контрольно-  
счетной палаты  
города Ставрополя

## 5. Правовая, методологическая и методическая работа

- |   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| <p>5.1. Правовое сопровождение деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя:</p> <p>    правовая экспертиза проектов приказов и распоряжений;</p> <p>    правовая экспертиза проектов документов, оформленных по результатам контрольного мероприятия (актов, отчетов, справок, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, протоколов об административных правонарушениях);</p> <p>    правовая экспертиза проектов документов, оформленных по результатам экспертно-аналитических мероприятий (заключений, отчетов, протоколов об административных правонарушениях), иных проектов документов</p> | <p>в течение квартала</p> | <p>юрисконсульт*</p>  |
| <p>5.2. Обеспечение ведения Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального финансового контроля</p>  | <p>в течение квартала</p> | <p>председатель<br/>заместитель председателя</p> <p>руководители отделов-руководители инспекций</p> <p>юрисконсульт</p> |

- |   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| 5.3. Контроль за применением Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего муниципального финансового контроля   | в течение квартала | юрисконсульт  |
| 5.4. Представление интересов контрольно-счетной палаты города Ставрополя во всех компетентных органах, учреждениях, государственных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, правоохранительных органах, в том числе органах юстиции, прокуратурах всех уровней, налоговых органах, судах общей юрисдикции Российской Федерации, мировых судах, арбитражных судах | в течение квартала | юрисконсульт  |
| 5.5. Разработка и (или) актуализация стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты города Ставрополя  | в течение квартала | юрисконсульт  |
| 5.6. Контроль за применением стандартов внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты города Ставрополя  | в течение квартала | юрисконсульт  |
| 5.7. Изучение практического опыта работы контрольно-счётных органов Российской Федерации, внесение предложений по его внедрению в работу  | в течение квартала | <p>председатель<br/>заместитель<br/>председателя</p> <p>руководители<br/>отделов-<br/>руководители<br/>инспекций</p> <p>инспекторский<br/>состав контрольно-<br/>счетной палаты<br/>города Ставрополя</p> |



## 6. Организационная работа

- |  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| 6.1. Подготовка и утверждение плана работы контрольно-счетной палаты города Ставрополя на 3 квартал 2022 года  | июнь               | <p>председатель</p> <p>заместитель председателя</p> <p>руководители отделов-руководители инспекций</p> <p>руководитель административного отдела-главный бухгалтер</p> <p>юрисконсульт</p>        |
| 6.2. Проведение и оформление заседаний коллегии контрольно-счетной палаты города Ставрополя, контроль за исполнением принятых на ее заседаниях решений | в течение квартала | <p>председатель</p> <p>заместитель председателя</p> <p>руководители отделов-руководители инспекций</p> <p>юрисконсульт</p> <p>секретарь коллегии контрольно-счетной палаты города Ставрополя</p> |
| 6.3. Рассмотрение запросов и обращений по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетной палаты города Ставрополя                                 | в течение квартала | <p>председатель</p> <p>заместитель председателя</p> <p>руководители отделов-руководители инспекций</p> <p>руководитель административного отдела-главный бухгалтер</p> <p>юрисконсульт</p>        |
| 6.4. Размещение в информационно-   | в течение квартала | председатель   |

|  |                       |   |
|--|-----------------------|---|
| телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счетной палаты города Ставрополя                               |                       | заместитель<br>председателя<br><br>руководители<br>отделов-<br>руководители<br>инспекций<br><br>руководитель<br>административного<br>отдела-главный<br>бухгалтер<br><br>главный специалист<br>административного<br>отдела   |
| 6.5. Организация и ведение делопроизводства в контрольно-счетной палате города Ставрополя  | в течение<br>квартала | заместитель<br>председателя<br><br>руководители<br>отделов-<br>руководители<br>инспекций<br><br>руководитель<br>административного<br>отдела-главный<br>бухгалтер<br><br>инспекторский со-<br>став контрольно-<br>счетной палаты горо-<br>да Ставрополя<br><br>главный специалист<br>административного<br>отдела |
| 6.6. Проведение комплекса мер по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности в контрольно-счетной палате города Ставрополя | в течение<br>квартала | председатель<br><br>руководитель<br>административного<br>отдела-главный<br>бухгалтер<br><br>консультант админи-<br>стративного отдела**   |

## 7. Кадровая работа

|  |                       |   |
|--|-----------------------|---|
| 7.1. Ведение кадровой работы в соответствии с требованиями действующего законодательства | в течение<br>квартала | консультант адми-<br>нистративного от-<br>дела*** |
|--|-----------------------|---|

- |      |  |                    |  |
|------|--|--------------------|--|
| 7.2. | Подготовка и внесение председателю палаты предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе в соответствии с нормами Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудового законодательства | в течение квартала | руководитель административного отдела-главный бухгалтер<br><br>консультант административного отдела***                     |
| 7.3  | Внесение предложений председателю палаты по проведению мероприятий по повышению квалификации работников палаты   | в течение квартала | руководитель административного отдела-главный бухгалтер<br><br>консультант административного отдела***                     |
| 7.4. | Подготовка и проведение отбора по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Ставрополя   | май-июнь           | председатель<br><br>руководитель административного отдела-главный бухгалтер<br><br>консультант административного отдела*** |
| 7.5. | Подготовка и проведение аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Ставрополя   | май-июнь           | председатель<br><br>руководитель административного отдела-главный бухгалтер<br><br>консультант административного отдела*** |

## 8. Финансовая работа

- |      |  |                    |   |
|------|--|--------------------|---|
| 8.1. | Осуществление бухгалтерского учета внутренних бюджетных процедур и всех хозяйственных операций контрольно-счетной палаты города Ставрополя | в течение квартала | руководитель административного отдела-главный бухгалтер |
|------|--|--------------------|---|

- |      |   |   |   |
|------|---|---|---|
| 8.2. | Составление и представление в установленные сроки бюджетной, налоговой и статистической отчетности палаты | в течение квартала                            | руководитель административного отдела-главный бухгалтер   |
| 8.3. | Осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд контрольно-счетной палаты города Ставрополя         | в течение квартала (по плану-графику закупок) | руководитель административного отдела-главный бухгалтер<br><br>консультант административного отдела** |

## 9. Противодействие коррупции

- |      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 9.1. | Осуществление мероприятий по противодействию коррупции, в том числе, принятие мер по предотвращению коррупции путем осуществления аудита закупок   | в течение квартала                         | <p>председатель</p> <p>заместитель председателя</p> <p>руководители отделов-руководители инспекций</p> <p>руководитель административного отдела-главный бухгалтер</p> <p>инспекторский состав контрольно-счетной палаты города Ставрополя</p> <p>консультант административного отдела***</p> <p>юрисконсульт</p> |
| 9.2. | Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональ- | в течение квартала (по мере необходимости) | <p>председатель</p> <p>руководитель административного отдела-главный бухгалтер</p> <p>консультант административного отдела***</p>  |

ным программам в области противодействия коррупции

- |  |  |  |
|--|--|--|
| 9.3. Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции   | в течение квартала (по мере необходимости) | <p>председатель</p> <p>руководитель административного отдела-главный бухгалтер</p> <p>консультант административного отдела***</p>  |
| 9.4. Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | в течение квартала (по мере необходимости) | <p>председатель</p> <p>юрисконсульт</p> <p>руководитель административного отдела-главный бухгалтер</p> <p>консультант административного отдела**</p> <p>юрисконсульт</p> |
| 9.5. Участие в межведомственных совещаниях рабочей группы по обеспечению законодательства по предупреждению коррупционных правонарушений   | в течение квартала                         | <p>председатель</p> <p>заместитель председателя</p>  |
- 
-

\* работник аппарата контрольно-счетной палаты, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы проектов документов контрольно-счетной палаты (далее – юрисконсульт);

\*\* работник аппарата контрольно-счетной палаты, в должностные обязанности которого входит хозяйственное обслуживание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания, в которой находится контрольно-счетная палата, а также осуществление закупок товаров, работ и услуг;

\*\*\* работник аппарата контрольно-счетной палаты, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы