УТВЕРЖДЕН

 распоряжением председателя

 КСП Нижнеудинского МО

 от 17.12.2018г. № 26

СТАНДАРТ

организации деятельности Контрольно-счетной палаты

Нижнеудинского муниципального образования

 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского

муниципального образования»

)

г.Нижнеудинск

**Содержание**

1. Общие положения………………………………………………………………………..3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты …….3
3. Плановые документы Контрольно-счетной палаты….………………………………..4
4. Формирование и утверждение годового плана деятельности Контрольно-счетной палаты ……………………………………………………………………………............5
5. Форма, структура и содержание годового плана деятельности………………………6
6. Внесение изменений и (или) дополнений в годовой план деятельности....................7
7. Контроль исполнения годового плана деятельности...…..……………………………8

 Приложение № 1 Образец оформления Плана деятельности Контрольно-счетной палаты на год

 Приложение № 2 Образец оформления предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План деятельности Контрольно-счетной палаты на год

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (СОД) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования» (далее по тексту Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Федерального закона №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 10 Положения о Контрольно-счетной палате Нижнеудинского муниципального образования, утвержденного решением Думы Нижнеудинского муниципального образования от 16.05.2012 №13 (в редакции решений от 06.03.2013 №07, от 29.05.2014 №23) (далее по тексту Положение о Контрольно-счетной палате), а также положений Регламента Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (далее по тексту Регламент) с учетом «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля», утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854), а также положений бюджетного законодательства Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (далее по тексту Контрольно-счетная палата), для обеспечения эффективной работы организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения Плана деятельности Контрольно-счетной палаты;

- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана деятельности Контрольно-счетной палаты;

- установления порядка корректировки и контроля исполнения Плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

1. **Цель, задачи и принципы планирования работы**

**Контрольно-счетной палаты**

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе Федерального закона №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее по тексту Федеральный закон №6-ФЗ), Положения о Контрольно-счетной палате Нижнеудинского муниципального образования, и плановых документов, разрабатываемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля поступления и использования средств местного бюджета, муниципальной собственности.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективности работы Контрольно-счетной палаты, с учетом всех направлений ее деятельности.

2.2. Задачами планирования являются:

 а) определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

 б) формирование Плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

 2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

 а) непрерывность планирования;

 б) комплексность планирования (охват всех направлений деятельности Контрольно-счетной палаты);

 в) периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

 г) координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами других органов финансового контроля, а также правоохранительных органов.

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

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на перспективу и закрепление в плановых документах Контрольно-счетной палаты приоритетных направлений контрольной, экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты в целях эффективного контроля формирования и исполнения местного бюджета.

Нормативный метод планирования заключается в определении предмета, объекта и сроков проведения контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих затраты на их проведение, состав и объем используемых ими средств местного бюджета, других факторов.

**3. Плановые документы Контрольно-счетной палаты**

В Контрольно-счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы:

 - направления деятельности Контрольно-счетной палаты;

 - План деятельности Контрольно-счетной палаты на год (далее по тексту план деятельности КСП).

Направления деятельности закреплены в Регламенте Контрольно-счетной палаты и определяют задачи, на решение которых направлено внимание Контрольно-счетной палаты.

План деятельности КСП включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии со статьей 9  Федерального закона №6-ФЗ, статьей 9 Положения о Контрольно - счетной палате.

Формирование и утверждение плана деятельности КСП осуществляется в соответствии с правилами, утвержденными настоящим Стандартом.

**4. Формирование и утверждение плана деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1. План деятельности КСП на год формируется исходя из необходимости обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных законодательством, всестороннего системного контроля исполнения бюджета муниципального образования и управления муниципальным имуществом.

4.2. Формирование плана деятельности КСП осуществляется по форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Стандарту и включает следующие этапы:

- подготовка и рассмотрение предложений в проект плана деятельности КСП;

- составление проекта плана деятельности КСП;

- рассмотрение и утверждение плана деятельности КСП председателем Контрольно-счетной палаты.

4.3 Утверждается план деятельности КСП до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

4.4. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана деятельности КСП подлежат:

- предложения депутатов Думы Нижнеудинского муниципального образования, комитетов;

- предложения главы Нижнеудинского муниципального образования.

4.5. Предложения иных органов, организаций, граждан подлежат обязательному рассмотрению и могут быть учтены при проведении плановых мероприятий или включены в план деятельности Контрольно-счетной палаты, в том числе путем внесений изменений и (или) дополнений в него.

4.6. При подготовке предложений о включении в проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными КСО, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность указанных органов.

4.7. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация плана деятельности КСП с планами работы других органов финансового контроля.

4.8. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект плана деятельности КСП должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций), либо указание на необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- проверяемый период;

- при необходимости актуальность темы, обоснование и (или) основание для включения мероприятия в план;

- планируемые сроки проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного или экспертно – аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным действующим законодательством. В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании указываются органы (организации) совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы и местонахождения. В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в годовой план деятельности КСП может не содержать перечня объектов мероприятия. В таких случаях указывается, что перечень объектов мероприятия утверждается отдельным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

Ответственным за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является председатель Контрольно-счетной палаты.

4.4. Сформированные предложения о включении мероприятий в проект годового плана деятельности КСП передаются в Контрольно-счетную палату в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому году, для обобщения.

4.5. Председатель Контрольно-счетной палаты с учетом поступивших предложений формирует проект плана деятельности Контрольно-счетной палаты на год в рамках закрепленных направлений деятельности.

**3. Форма, структура и содержание плана деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

3.1. План деятельности КСП на год имеет табличную форму, соответствующую форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

3.2. План деятельности КСП содержит согласованные по срокам перечни планируемых мероприятий.

3.3. Наименования разделов мероприятий плана должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности КСП.

3.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

3.5. В графе «Период проведения мероприятия» указывается период (квартал), в котором планируется проведение мероприятия.

3.6. В графе «Объект мероприятия» указывается перечень объектов контроля.

**5. Внесение изменений в план деятельности Контрольно-счетной палаты**

5.1.Внесение изменений в план деятельности КСП осуществляется на основании распоряжений председателя Контрольно-счетной палаты, принятых на основе предложений.

5.2. Внесение изменений может осуществляться в случаях:

- внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области и Нижнеудинского муниципального образования;

- наличие поступившего в Контрольно-счетную палату предложения депутатов Думы Нижнеудинского муниципального образования, комитетов с поручением о проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий;

- поступления обязательных к рассмотрению запросов главы Нижнеудинского муниципального образования;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, проверяемого периода, сроков проведения мероприятия;

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

- отвлечение сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия;

- возникновение проблем вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной платы, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками, иных причин;

- поступление обращений в рамках подписанных соглашений о взаимодействии.

5.3. При подготовке предложений о внесении изменений в годовой план деятельности КСП следует исходить из необходимости минимизации его корректировки.

5.4.Изменения могут касаться:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана деятельности КСП;

- включения дополнительных мероприятий в годовой план деятельности КСП.

5.5. Предложения о внесении изменений в годовой план деятельности КСП оформляются по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Стандарту и направляются председателю Контрольно-счетной палаты для принятия окончательного решения; председатель рассматривает поступившие предложения на предмет их целесообразности, соответствия настоящему Стандарту, вносит изменения в план деятельности и размещает его на официальной сайте Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования (www.n-udinsk.irksp.ru).

1. **Контроль исполнения годового плана деятельности**

**Контрольно-счетной палаты**

 6.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана деятельности КСП является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

 6.2. Контроль исполнения плана деятельности КСП осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты Нижнеудинского муниципального образования.

 Приложение №1

**план ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ нИЖНЕУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 20 \_\_\_ ГОД**

| **Наименование мероприятия** | **Период проведения мероприятия** | **Объект мероприятия** |
| --- | --- | --- |
| СОВМЕСТНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ |
| … |  |  |
| КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЮ ДУМЫ НИЖНЕУДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НИЖНЕУДИНСКОЙ МЕЖРАЙОННОЙ ПРОКУРАТУРЫ |
| … |  |  |
| КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ |
| … |  |  |
| ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ |
| … |  |  |
| ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА |
| *…* |  |  |
| ЭКСПЕРТИЗА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ |
| … |  | - |
| КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАКЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ |
| … |  |  |
| ПРАВОВОЕ, МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КСП НИЖНЕУДИНСКОГО МО  |
| …. |  |  |
|  |

Председатель КСП Нижнеудинского МО

Приложение №2

Председателю Контрольно-счетной палаты

Нижнеудинского муниципального образования

ФИО

от 20 \_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

**Предложение**

о включении в план деятельности КСП Нижнеудинского МО

контрольного мероприятия

(*Указать, наименование мероприятия, объект контроля, период проверки сроки проведения мероприятия, обоснование)*

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись) (инициалы и фамилия)*