

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЦЕЛИННОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 1 «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА»**

(начало действия: 01 февраля 2021 года)

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением

Контрольно-счетной палаты

Целинного района Алтайского края

«01» февраля 2021 г. № 01-03/5

Целинный район Алтайский край

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения	3
2.Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты	3
3.План развития Контрольно-счетной палаты.....	4
4.Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной палаты.....	5
5.Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной палаты.....	7
6.Изменение годового плана работы Контрольно-счетной палаты.....	8
7.Контроль за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты.....	9
Приложение 1. Этапы, сроки формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты.....	10
Приложение 2. План работы Контрольно-счетной палаты Целинного района..	12

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Целинного района «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Целинного района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 12 Положения о Контрольно-счетной палате Целинного района Алтайского края, утвержденного решением Целинного районного Совета депутатов от 20.12.2019 № 105 «О Контрольно-счетной палате Целинного района Алтайского края» (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), а также с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты Целинного района Алтайского края (далее – Регламент).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Целинного района Алтайского края (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования работы Контрольно-счетной палаты;

- установление порядка формирования и утверждения плана развития Контрольно-счетной палаты;

- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты (далее также – план работы, план работы Контрольно-счетной палаты), определение требований к его форме, структуре и содержанию;

- установление порядка изменения плана работы Контрольно-счетной палаты и контроля за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты;

1.4. При разработке настоящего стандарта использован стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 № 5 (31)).

1.5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, ссылки на которые содержатся в настоящем Стандарте (замены их новыми), положения Стандарта применяются в части, не противоречащей вышеуказанным нормативным правовым актам.

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

2.1. Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой полномочий,

определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Целинного района Алтайского края (далее – Устав района), решениями Целинного районного Совета депутатов (далее – районный Совет депутатов).

Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом всех направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, целей и задач экономической и бюджетной политики Целинного района.

2.2. Задачами планирования являются определение целей и направлений развития Контрольно-счетной палаты, формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

- соответствие планирования целям, задачам и полномочиям органов внешнего муниципального финансового контроля;
- непрерывность планирования;
- комплексность планирования;
- равномерность распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств бюджета Целинного района;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы надзорных и других контрольных органов, в том числе, органов финансового контроля.

2.4. Основными плановыми документами Контрольно-счетной палаты являются:

- план развития Контрольно-счетной палаты;
- годовой план работы Контрольно-счетной палаты;

При необходимости, в Контрольно-счетной палате могут разрабатываться и другие плановые документы (планы мероприятий, направленные на решение определенных задач, и др.).

3. План развития Контрольно-счетной палаты

3.1. План развития Контрольно-счетной палаты – документ, определяющий основные цели, приоритеты, направления развития Контрольно-счетной палаты, как органа внешнего муниципального финансового контроля, а также показатели результативности деятельности Контрольно-счетной палаты на долгосрочный период (не более 5 лет).

3.2. Решение о необходимости разработки плана развития Контрольно-

счетной палаты на определенный период принимается председателем Контрольно-счетной палаты.

Координацию деятельности по разработке плана развития Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

3.3. Утверждение плана развития Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

4. Формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной палаты

4.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы Контрольно-счетной палаты, утвержденного председателем Контрольно-счетной палаты на очередной год.

4.2. План работы включает в себя мероприятия, осуществляемые Контрольно-счетной палатой в соответствии с полномочиями в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленными федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Целинного района Алтайского края, решениями Целинного районного Совета депутатов, а также иные мероприятия, связанные с организацией деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.3. План работы формируется Контрольно-счетной палатой на основании поручений и предложений Целинного районного Совета депутатов, предложений и запросов Главы Целинного района (далее – Глава района), предложений и запросов депутатов Целинного районного Совета депутатов, обращений прокуратуры Целинного района, контрольных и правоохранительных органов, а также с учетом результатов проведенных Контрольно-счетной палатой Целинного района контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее также – Мероприятия).

План работы может формироваться с учетом поступивших в Контрольно-счетную палату в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений граждан, объединений граждан и юридических лиц.

4.4. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом сроков, установленных настоящим Стандартом.

4.5. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты включает в себя следующие основные стадии:

- рассмотрение поступивших в Контрольно-счетную палату поручений, предложений, запросов и обращений о проведении Мероприятий от лиц, указанных в пункте 4.3 настоящего Стандарта (при наличии);

- составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты.

Этапы, сроки формирования и утверждения плана работы определены в приложении 1 к настоящему Стандарту.

4.6. В рамках подготовки формирования плана работы председателем Контрольно-счетной палаты может быть принято решение о направлении обращений в Целинный районный Совет депутатов, Главе района, в прокуратуру Целинного района о представлении предложений для включения Мероприятий в план работы.

Обращения о предоставлении предложений для включения Мероприятий в план работы направляются в Целинный районный Совет депутатов, Главе района, в прокуратуру Целинного района до 10 ноября года, предшествующего планируемому.

4.7. При подготовке обоснования необходимости включения Мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты учитываются следующие критерии:

наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования бюджетных средств, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

предварительный объем проверяемых средств (при возможности оценки объема);

сведения о проведенных ранее органами финансового контроля мероприятиях по предмету предлагаемого Мероприятия (с указанием проверяемого периода).

4.8. Наименование планируемого Мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленным федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Целинного района, решениями Целинного районного Совета депутатов.

В случае планирования проведения совместного Мероприятия в его наименовании в скобках указываются контрольно-счетные органы, совместно с которыми планируется проведение Мероприятия.

4.9. При выборе предмета Мероприятия следует учитывать:

соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты;

актуальность предмета мероприятия.

4.10. Перечень объектов контроля (при наличии) должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы.

Планирование проведения Мероприятий на одном объекте контроля в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается. Данное положение не распространяется на объекты контроля по Мероприятиям, проводимым ежегодно в рамках финансового контроля формирования и исполнения бюджета Целинного района, а также на органы администрации Целинного района, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, на муниципальные предприятия и учреждения.

4.11. При определении срока проведения Мероприятия необходимо учитывать сроки, определённые стандартами Контрольно-счетной палаты.

4.12. Сроки проведения и объекты контроля по совместным Мероприятиям либо Мероприятиям с участием Контрольно-счетной палаты предварительно согласовываются с органами, совместно с которыми планируется проведение Мероприятия.

4.13. Решение о включении либо об отказе во включении предложений, запросов, обращений о проведении Мероприятий в план работы принимается по каждому предложению, запросу, обращению в отдельности.

Решение об отказе во включении предложения, запроса, обращения о проведении Мероприятия в план работы должно быть мотивированным.

Поручения Целинного районного Совета депутатов подлежат обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты.

Контрольно-счетная палата вправе отказать во включении в План работы предложений и запросов депутатов Целинного районного Совета депутатов, предложений и запросов Главы района, обращений прокуратуры Целинного района, если их выполнение выходит за пределы полномочий Контрольно-счетной палаты, либо если Мероприятие по тому же предмету и с тем же проверяемым периодом уже было проведено Контрольно-счетной палатой или иным органом муниципального финансового контроля, а также в иных случаях.

О результатах рассмотрения соответствующих поручений, предложений, запросов, обращений Контрольно-счетная палата уведомляет лиц, их направивших, в течение пяти дней со дня рассмотрения Контрольно-счетной палатой.

4.14. Мероприятия, включенные в план работы на текущий год, проведение которых было затруднено или стало невозможным в связи с введением нормативными правовыми актами ограничений и запретов на их осуществление, включаются в план работы на следующий год, если решением председателя не установлено иное.

4.15. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполнимым и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.16. Утвержденный План работы размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Целинного района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

5. Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму. Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты приведена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

5.2. План работы включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения.

Планируемые мероприятия объединяются в отдельные разделы: «Экспертно-аналитическая деятельность по отдельным направлениям бюджетного процесса», «Экспертно-аналитические мероприятия», «Контрольные мероприятия», «Иная деятельность».

5.3. Каждый раздел и каждое мероприятие плана работы имеют свой номер и свое наименование.

Номер раздела плана работы состоит из одного числа. Номер мероприятия состоит из двух или более чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит мероприятие, второе – является порядковым номером мероприятия.

5.4. Наименования разделов отражают осуществление Контрольно-счетной палатой контрольной и экспертно-аналитической деятельности, определенной законодательством и Положением о Контрольно-счетной палате.

5.5. План работы содержит графы в соответствии с приложением 2 к настоящему Стандарту:

- «Наименование мероприятия», в которой отражается наименование планируемого мероприятия;

- «Срок проведения мероприятия», в которой указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия. В случае если срок проведения мероприятия выходит за пределы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

5.6. Структура плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

6. Изменение годового плана работы Контрольно-счетной палаты

6.1. Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты вносятся на основании поручений Целинного районного Совета депутатов, предложений и запросов Главы района, предложений и запросов депутатов Целинного районного Совета депутатов, обращений прокуратуры Целинного района, контрольных и правоохранительных органов, а также с учетом обращений граждан, объединений граждан и юридических лиц.

6.2. Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования Мероприятия;
- изменения сроков проведения Мероприятия;
- изменение вида Мероприятия;
- исключения Мероприятия из плана работы;
- включения дополнительного Мероприятия в план работы.

6.3. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в следующих случаях:

- выявления в ходе подготовки и (или) проведения Мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования, вида, сроков проведения Мероприятия;

- изменения действующего законодательства;
- утраты актуальности Мероприятия, в том числе в связи с проведением проверки правоохранными, надзорными и другими контрольными органами;
- в иных случаях.

6.4. Поступившие после утверждения годового плана работы в Контрольно-счетную палату предложения, запросы, обращения о проведении Мероприятий председатель Контрольно-счетной палаты принимает для рассмотрения.

6.5. При подготовке предложений о внесении изменений в план работы необходимо исходить из минимизации корректировки плана работы.

Предложение о включении в план работы дополнительного Мероприятия должно сопровождаться информацией, указанной в п. 4.8 настоящего Стандарта.

Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает представленные предложения и, в случае их обоснованности, принимает решение:

- о включении Мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий год (в том числе с исключением утвержденного в плане работы Мероприятия), и о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты;

- о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты (в связи с изменением наименования Мероприятия, вида, сроков его проведения);

- о включении Мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты на следующий год;

- об отказе во включении Мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты.

6.7. Электронная версия измененного плана работы Контрольно-счетной палаты размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в течение 5 дней с момента принятия решения о внесении соответствующих изменений в план работы.

7. Контроль за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты

7.1. Основной задачей контроля за выполнением плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной палаты.

7.2. Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

М.А. Александрова

Приложение 1
к Стандарту организации
деятельности
СОД 1 «Планирование работы
Контрольно-счетной
палаты Целинного района»

Этапы, сроки формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты

№ п/п	Этап	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Направление обращений о предоставлении предложений в план работы в Целинный районный Совет депутатов, Главе района, в прокуратуру Целинного района	Председатель	До 10 ноября года, предшествующего планируемому
2.	Анализ поступивших в Контрольно-счетную палату обращений граждан и информации в средствах массовой информации	Председатель	С 20 октября, но не позднее 30 ноября года, предшествующего планируемому
3.	Обобщение поручений, предложений, запросов, обращений о включении Мероприятий в план работы	Председатель	Не позднее 5 декабря года, предшествующего планируемому

№ п/п	Этап	Ответственные исполнители	Срок выполнения
4.	Подготовка следующей информации: - мероприятия по осуществлению иной деятельности Контрольно-счетной палаты (методологическая деятельность, повышение квалификации сотрудников и др.)	Председатель	Не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому
5.	Формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты	Председатель	Не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому
6.	Рассмотрение и утверждение проекта плана работы Контрольно-счетной палаты	Председатель	Не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому
7.	Размещение утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты на официальном сайте Контрольно-счетной палаты	Председатель	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты

Приложение 2
к Стандарту организации деятельности
СОД 1 «Планирование работы
Контрольно-счетной палаты
Целинного района»

УТВЕРЖДЕН
председателем
Контрольно-счетной палаты
Целинного района
от «__» _____ 20__ №__

**ПЛАН РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА НА 20 __ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
<i>1. Экспертно-аналитическая деятельность по отдельным направлениям бюджетного процесса</i>		
1.1.		
1.2.		
.....		
<i>2. Экспертно-аналитические мероприятия</i>		
2.1.		
2.2.		

.....		
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
<i>3. Контрольные мероприятия</i>		
3.1.		
3.2.		
.....		
<i>4. Иная деятельность</i>		
4.1.		
4.2.		
.....		

Председатель
Контрольно-счетной палаты

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)