КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя

Контрольно-счетной палаты

города Енисейска

от «15 августа» 2013 г. № 5

**СТАНДАРТ**

**организации деятельности**

**Контрольно-счетной палаты города Енисейска**

**Красноярского края**

СОД 1

«Планирование работы Контрольно- счетной палаты города Енисейска»

***Содержание***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №раздела | Наименование раздела | страница |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цель, задачи и принципы планирования | 3 |
| 3. | Порядок формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной палаты | 4 |
| 4. | Форма, структура и содержание плана работы         контрольно- счетной палаты | 6 |
| 5. | Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты и контроль за его выполнением | 6 |
| 6. | Информация о плане работы контрольно-счетной палаты на год | 7 |
|  | Приложение № 1  | 8 |

**1. Общие положения**

Стандарт организации деятельности  Контрольно-счетной палаты  города Енисейска (далее - Контрольно-счетная палата) СОД 1 ,,Планирование работы контрольно-счетной палаты города Енисейска”, разработан на основании статьи 12 Федерального закона ,,Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований” от 07.02.2011 № 6-ФЗ, статьи 18 Положения о Контрольно-счетной палате города Енисейска, утвержденного решением Енисейского городского Совета депутатов от 23.11.2011 № 24-174, положений Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 №21К (854).

Целью настоящего Cтандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы контрольно-счетной палаты (далее – планирования).

Задачами настоящего Cтандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы контрольно-счетной палаты;

- установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы контрольно-счетной палаты;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы контрольно-счетной палаты;

- определение порядка доведения плана работы контрольно-счетной палаты до сведения органов власти и общественности города Енисейска.

**2. Цель, задачи и принципы планирования**

Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых  планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля специалистами Контрольно-счетной палаты, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона ,,Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, Положения о контрольно-счетной палате города Енисейска и Положения о бюджетном процессе в городе Енисейске, а также иными регламентирующими деятельность документами.

Планирование работы Контрольно-счетной палаты ведется по всем направлениям и видам деятельности контрольно-счетной палаты, определенным законодательством, на основе приоритетов, планов социально-экономического развития и бюджетной политики города Енисейска на текущий период и среднесрочную перспективу, и муниципальных программ.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Главы города, городского Совета депутатов, предложений Главы администрации города Енисейска.

Задачами планирования являются:

- формирование плана работы контрольно-счетной палаты на очередной год;

-рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций контрольно-счетной палаты;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

Планирование работы Контрольно-счетной палаты основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;

- комплексность планирования;

- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Основным методом планирования является программно-целевой.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании и закреплении в плановых документах Контрольно-счетной палаты задач, направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности Контрольно-счетной палаты в целях обеспечения внешнего муниципального финансового контроля.

**3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год осуществляется с учетом правовых актов муниципального образования, положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2 План Контрольно-счетной палаты подлежит утверждению до начала планируемого периода.

3.3 Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты (далее – проект годового плана);

- составление проекта годового плана;

- согласование проекта годового плана;

-утверждение годового плана.

3.3.1 Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется Председателем и аудитором.

3.3.2 Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы муниципального образования;

- предложения депутатов представительного органа местного самоуправления, комитетов, комиссий представительного органа местного самоуправления;

- предложения главы местной администрации.

3.3.3 Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных органов и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

3.3.4 При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

3.3.5 При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

 3.3.6 Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

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

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

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятий;

 - сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах;

- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока 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.

3.3.7 При определении планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения всех его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств не должен превышать 3 месяцев. Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных дней.

3.3.8 Планирование и проведение контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается. Данное положение не распространяется на органы исполнительной власти, предприятия, организации, учреждения, являющиеся главными администраторами средств городского бюджета или источников финансирования дефицита бюджета, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности контрольно-счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.9 План работы Контрольно-счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем Контрольно-счетной палаты. Председатель по необходимости вносит в него уточнения и изменения и утверждает его.

3.3.10 При выборе объектов проведения контрольных мероприятий не допускается включение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате.

3.3.11 План работы Контрольно-счетной палаты должен быть сформирован реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий, в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника контрольно-счетной палаты.

.

**4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты формируется в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с указанием сроков их исполнения и должностей сотрудников контрольно-счетной палаты, ответственных за выполнение намеченных мероприятий, основания включения мероприятий в план работы. Приложение № 1.

4.2. Структурно план работы Контрольно-счетной палаты состоит из планируемых мероприятий, которые расположены в хронологическом порядке по сроку исполнения. Каждое мероприятие имеет свой порядковый номер.

4.3. Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должны иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую функциям и задачам Контрольно-счетной палаты.

4.4. В случаях планирования проведения совместного (параллельного) со Счетной палатой Российской Федерации, Контрольно-счетной палатой Красноярского края или другим ведомством контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия в плане работы указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

4.5 В плане работы контрольно-счетной палаты допускается общие наименование темы проверки и сроки выполнения планируемого мероприятия.

**5. Корректировка плана работы Контрольно - счетной палаты и контроль за его выполнением**

5.1 Предложения по корректировке планов работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, правовых актов муниципального образования;

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

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

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

- информация правоохранительных органов;

- обращений главы города Енисейска, обращения не менее одной пятой от установленного числа депутатов Енисейского городского Совета депутатов, главы администрации города Енисейска.

При подготовке предложений об изменении Плана работы контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.2 Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава сотрудников контрольно-счетной палаты, ответственных за исполнение мероприятия;

- исключения мероприятия из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

5.3. Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты, а также аудитором Контрольно-счетной палаты.

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

**6. Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год**

 В течение 15 рабочих дней, после согласования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, он доводится до сведения Енисейского городского Совета депутатов и администрации города Енисейска.

В обязательном порядке план работы, а также его изменения размещаются в сети, «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Енисейска.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Согласовано:

Глава города Енисейска

 .

(подпись) (расшифровка подписи)

План работы Контрольно-счетной палаты города Енисейска на год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственные за исполнение | Основание для включения в план |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Экспертно-аналитическая деятельность |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 2. Контрольные мероприятия  |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Председатель Контрольно-счетной палаты

города Енисейска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)