

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Дата начала действия стандарта: 01 января 2023 года

Утвержден приказом от 30 декабря 2022 года №14

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты	3
3.	Порядок формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4.	Форма, структура и содержание годового плана работы Контрольно-счетной палаты	8
5.	Порядок корректировки годового плана работы Контрольно-счетной палаты	9
6.	Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты	11
7.	Порядок размещения информации о годовом плане работы Контрольно-счетной палаты	11
Приложение:	Примерная форма годового плана работы Контрольно-счетной палаты	12

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального района «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате Пестовского муниципального района, утвержденного решением Думы Пестовского муниципального от 20.03.2012 № 137 (далее – Положение), а также Регламента Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального района.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Пестовского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

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

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

определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;

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

установления порядка размещения информации о плане работы Контрольно-счетной палаты.

2. Цель, задачи и принципы планирования деятельности

Контрольно-счетной палаты

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе Положения о Контрольно-счетной палате, а также годового плана работы, который разрабатывается и утверждается Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий.

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

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

непрерывности планирования;

комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетной палаты);
равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;
рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;
периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;
координации плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов государственного (муниципального) финансового контроля.

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетной палате, трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

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

3.1. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном календарном году.

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе по поручениям Думы муниципального района, предложениям и запросам Главы Пестовского муниципального района, предложениям Советов депутатов городского и сельских поселений в рамках переданных полномочий.

3.2. Формирование годового плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

подготовку предложений в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты;
составление проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты;
рассмотрение проекта и утверждение годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.3. Обязательному включению в годовой план работы подлежат, направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому, поручения Думы муниципального района, предложения и запросы Главы Пестовского муниципального района.

Обращения в Думу муниципального района, Главе Пестовского муниципального района, Совет депутатов Пестовского городского поселения в целях получения поручений, предложений и запросов для включения мероприятий в годовой план работы Контрольно-счетной палатой направляются в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому.

В случае отказа о включении предлагаемого Думой муниципального района, Главой Пестовского муниципального района, Советом депутатов поселений мероприятия (мероприятий) в годовой план работы Контрольно-

счетной палаты на очередной календарный год, в Думу муниципального района, Главе Пестовского муниципального района, Совет депутатов поселений в течение в 5-ти дней с даты принятия данного решения направляется ответ, содержащий мотивированное обоснование отказа.

Основанием для отказа является:

предложенное мероприятие не относится в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района, Положением о Контрольно-счетной палате к полномочиям Контрольно-счетной палаты;

вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением о Контрольно-счетной комиссии;

ресурсы Контрольно-счетной комиссии не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

Основанием для отказа также может являться:

по предлагаемому мероприятию в период, составляющий три года, предшествующих планируемому году, уже имеется заключение и (или) отчет Контрольно-счетной палаты.

3.4. В целях координации годового плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому, в финансовый орган муниципального района направляется запрос о перечне объектов, проверенных в текущем финансовом году, с указанием темы контрольного мероприятия и планируемых к проверке в очередном финансовом году.

3.5. Непосредственное формирование проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за формирование проекта годового плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год (далее – ответственное лицо), назначенное председателем Контрольно-счетной палаты.

3.6. Предложения в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты могут представляться председателем Контрольно-счетной палаты.

Предложения должны содержать следующие данные:

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

перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям). (В исключительных случаях предложение о включении контрольного мероприятия в годовой план работы Контрольно-счетной палаты может не содержать перечня объектов мероприятия).

3.7. При подготовке предложений в проект годового плана работы должны соблюдаться следующие требования:

3.7.1. Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным

Положением, иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

название мероприятия (проверка, обследование, экспертиза и др.);

предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.) и в какой сфере использования бюджетных средств, например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий целевой программы);

полные и точные наименования объектов, подлежащих контролю в ходе контрольного мероприятия, с указанием их организационно-правовой формы (если объекты не определены в плане работы, делается отметка - объекты определяются приказом председателя Контрольно-счетной палаты о проведении контрольного мероприятия);

контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период (как правило, не более 3 лет);

наименования органов (организаций), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия (в случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия).

3.7.2. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

3.7.3. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение конкретного мероприятия, определяется председателем Контрольно-счетной палаты.

3.7.4. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты являются:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о Контрольно-счетной палате, иных нормативных правовых актов, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения Думы муниципального района;

предложения и запросы Главы муниципального района;

иные предложения, обращения, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. При выборе объекта контроля либо темы для включения в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты приоритет отдается объектам и темам, не охваченным проверками в течение наибольшего периода времени, предшествующего очередной проверке (за исключением случаев проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, а также встречной проверки по отдельным вопросам расходования бюджетных средств).

Повторные проверки могут также проводиться в целях осуществления контроля полноты исполнения представлений (предписаний), направленных Контрольно-счетной палаты по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

3.7.6. При выборе предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия учитываются следующие критерии:

соответствие предмета мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, Положением о Контрольно-счетной палате, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального района;

актуальность предмета мероприятия.

При выборе предмета мероприятия также учитывается:

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

объем бюджетных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

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

3.7.7. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается, за исключением случаев поступления поручений Думы муниципального района, предложений и запросов Главы муниципального района.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления, муниципальные органы, организации, учреждения муниципального района, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно.

В случае проведения контрольных мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное контрольное мероприятие.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект годового плана работы объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением.

3.8. Годовой 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.

3.9. Председатель Контрольно-счетной палаты в срок до 27 декабря текущего календарного года рассматривает проект годового плана работы на очередной календарный год, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и (или) принимает решение о его утверждении.

3.10. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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

4.1. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую форме, приведенной в приложении 1 к данному Стандарту.

4.2. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты состоит из разделов:

1. Экспертно-аналитические мероприятия.
2. Контрольные мероприятия.
3. Иные мероприятия

Каждый раздел и мероприятия плана работы имеют свой номер и свое наименование.

4.3. В графе «Перечень мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий в разрезе направлений деятельности Контрольно-счетной палаты, содержащие данные в соответствии с пунктом 3.7.1 настоящего Стандарта.

4.4. В графе «Срок исполнения» указывается срок проведения (квартал или месяц текущего календарного года) мероприятия, включающий в себя сроки подготовки и проведения планируемого мероприятия, оформления его результатов.

В случае, если срок проведения мероприятия выходит за границы планируемого года, указывается также год начала и (или) окончания мероприятия.

В случае невозможности установления конкретного срока проведения мероприятия, допустимо указание «по мере поступления» либо «в течение года».

4.5. Структура плана работы Контрольно-счетной палаты может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации внешнего муниципального финансового контроля.

5. Порядок корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в случаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального района;

поступления в течение текущего календарного года поручений Думы муниципального района, предложений и запросов Главы муниципального района;

выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия 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 мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты на основании поступивших в текущем календарном году в Контрольно-счетную палату поручений Думы муниципального района, предложений и запросов Главы муниципального района;

возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками;

других случаях.

5.2. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может быть произведена на основании:

предложения должностного лица Контрольно-счетной палаты;

поручений Думы муниципального района, предложений и запросов Главы муниципального района, поступивших в течение текущего календарного года;

иных предложений, обращений, направляемых в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предложение должностного лица Контрольно-счетной палаты о корректировке плана работы оформляется служебной запиской на имя председателя Контрольно-счетной палаты с указанием:

причин необходимости корректировки плана работы ;

предлагаемых корректировок плана работы, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 настоящего Стандарта.

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

5.4. Поручения Думы муниципального района, предложения и запросы Главы муниципального района, иные предложения и обращения, направленные в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Российской Федерации, влекущие изменения плана работы, рассматриваются Контрольно-счетной палатой в 5-дневный срок со дня их поступления. По результатам их рассмотрения в Думу муниципального района, Главе муниципального района, органу, организации, направившему предложение, обращение, направляется ответ о включении мероприятия (мероприятий) в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий год, либо отказ во включении мероприятия (мероприятий) в план работы, содержащий мотивированное обоснование.

Основания для отказа включения в план работы Контрольно-счетной палаты:

по предлагаемому мероприятию уже имеется заключение и (или) отчет Контрольно-счетной палаты;

предложенное мероприятие в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района, Положением не относится к полномочиям Контрольно-счетной палаты;

вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Положением;

ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

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

изменения наименования мероприятий;

изменения перечня объектов мероприятия;

изменения сроков проведения мероприятий;

изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятий;

исключения мероприятий из плана;

включения дополнительных мероприятий в план.

5.6. Корректировка плана работы утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

Приказ о внесении изменений в план работы, после его утверждения председателем Контрольно-счетной палаты, представляется для ознакомления всем должностным лицам Контрольно-счетной палаты.

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты

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

6.2. Контроль за выполнением годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем.

6.3. Информация об исполнении плана работы за год включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

7. Порядок размещения информации о плане работы Контрольно-счетной палаты

7.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации своей деятельности план работы, размещает на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-счетная палата».

7.2. В случае корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, план работы с учетом изменений также размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района.

«УТВЕРЖДАЮ»
**Председатель Контрольно-
счетной палаты
муниципального района
С.А. Королева**
«__»_____ 20__ г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Контрольно-счетной палаты
Пестовского муниципального района
на _____ год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок исполнения
Экспертно-аналитические мероприятия		
Контрольные мероприятия		
Иные мероприятия		