**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСК**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты

городского поселения Воскресенск

от 14.08.2013г. № 4

**СТАНДАРТ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСК ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**( СОД-01)**

г. Воскресенск

2013г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Плановые документы Контрольно-счетной палаты | 4 |
| 3 | Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты | 4 |
| 4 | Форма, структура и содержание плановых документов Контрольно-счетной палаты | 7 |
| 5 | Корректировка плановых документов Контрольно-счетной палаты | 7 |
| 6 | Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты | 8 |
| 7 | Приложения | 9 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом городского поселения Воскресенск, Положением о Контрольно-счетной палате городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт организации деятельности (типовой) «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденный решением Президиума Союза муниципальных контрольно-счетных органов (протокол заседания от 19 декабря 2012 г. № 5 (31), п. 10.2).

1.4. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района (далее - Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

-определение целей, задач и принципов планирования;

-установление порядка формирования и утверждения планов Контрольно-счетной палаты;

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

-установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы Контрольно-счетной палаты.

1.6. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.7. Задачами планирования являются:

-определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

-формирование и утверждение планов работы Контрольно-счетной палаты.

1.8. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-счетной палаты.

1.9. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии с принципами:

-сочетания годового и текущего планирования;

-непрерывности планирования;

-комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);

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

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

1.11. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах Контрольно-счетной палаты стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

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

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

-план работы Контрольно-счетной палаты на год;

2.2. План работы Контрольно-счетной палаты на год формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского поселения Воскресенск и управлением муниципальным имуществом.

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

**3. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты**

3.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом нормативных правовых актов городского поселения Воскресенск, положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты подлежат 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;

-рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

3.3.1. На основании результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов городского поселения Воскресенск, предложений и запросов главы городского поселения Воскресенск, разрабатываются и вносятся предложения к проекту годового плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

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

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

3.3.5. 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 контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

-объем муниципальных 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.

-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.

3.3.6. 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 (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 40 календарных (или 30 рабочих) дней.

3.3.7. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

Данное положение не распространяется на органы местного самоуправления городского поселения Воскресенск, являющиеся главными администраторами бюджетных средств, внешняя проверка бюджетной отчетности которых проводится ежегодно.

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

3.3.8. Проект годового плана формируется таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.3.9. Председатель Контрольно-счетной палаты организует обсуждение проекта годового плана работы с аудитором, и иными штатными работниками аппарата Контрольно-счетной палаты.

3.3.10. План работы Контрольно-счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается председателем Контрольно-счетной палаты. Решения о включении в годовой план работы поручений Совета депутатов городского поселения Воскресенск, предложений и запросов главы городского поселения Воскресенск, поступивших в Контрольно-счетную палату в соответствии со статьей 13 Положения о Контрольно-счетной  палате, предложений аудитора Контрольно-счетной палаты принимаются председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

Председатель Контрольно-счетной палаты вносит в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на год (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.4. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на текущий период (далее проект плана работы на текущий период) может осуществляться аудитором Контрольно-счетной палаты.

Предложения в проект плана работы на текущий период вносятся председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты.

План работы на текущий период утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

**4. Форма, структура и содержание плановых документов**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, соответствующую примерной форме:

-план работы Контрольно-счетной палаты на год (приложение №1);

4.2. План работы содержит согласованные по срокам перечень планируемых мероприятий.

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Контрольно-счетной палаты на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.4. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. По контрольным, экспертно-аналитическим мероприятиям в данной графе указываются также вид мероприятия.

4.5. В плане работы Контрольно-счетной палаты на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается период (квартал), в котором планируется проведение мероприятия.

**5. Корректировка плановых документов контрольно-счетной палаты**

5.1. Корректировка планов работы осуществляется в порядке, предусмотренном для их утверждения.

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

-изменения федерального или регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования «Городское поселение Воскресенск» Воскресенского муниципального района Московской области;

-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 контроля;

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

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

-информации правоохранительных органов;

-предложений Совета депутатов городского поселения Воскресенск, главы городского поселения Воскресенск по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты.

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

Предложения Совета депутатов городского поселения Воскресенск, главы городского поселения Воскресенск по изменению плана работы Контрольно-счетной палаты рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты в течение 10 дней со дня поступления.

5.3. Корректировка планов работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

-изменения наименования мероприятий;

-изменения перечня объектов мероприятия;

-изменения сроков проведения мероприятий;

-исключения мероприятий из плана;

-включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. В случае принятия председателем решения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты на год, делается соответствующее распоряжение на изменения в план работы Контрольно-счетной палаты на текущий период.

**6. Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 1

к Стандарту организации деятельности

«Планирование работы

Контрольно-счетной палаты

городского поселения Воскресенск

Воскресенского муниципального района»

П Л А Н

работы Контрольно-счетной палаты городского поселения Воскресенск

Воскресенского муниципального района

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения мероприятия | Основание для включения в план мероприятия | Примечание |
| **1. Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| **2. Контрольные мероприятия** | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
| **3.Нормотворческая, методическая, организационная, информационная и иная деятельность** | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |