УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Бутурлиновского муниципального района

Приказ №4 от 30.12.2021г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

**Содержание**

1.Общие положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3

2. Формирование и утверждение плана работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4

3.Форма, структура и содержание плана работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5

4. Корректировка плана работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6

5. Контроль исполнения плана работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7

6.Приложение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8

1.Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – Стандарт) предназначен для установления общих принципов и порядка планирования деятельности (далее – планирование) Контрольно-счетной палаты городского округа город Воронеж (далее – КСП) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий контрольно-счетного органа.

1.2. Стандарт разработан на основании 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 Бутурлиновского муниципального района, утвержденного решением Совета народных депутатов от 09.09.2021г. № 164 в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации;

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации;

1.4. Задачи Стандарта:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы;

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы.

1.5. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП.

1.6. Цель планирования: обеспечение эффективности работы.

1.7. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетания годового и текущего планирования;

- непрерывности планирования;

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

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций КСП;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

1.8. Контрольно-счетная палата организует свою работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

План работы формируется и утверждается на год.

1.9. Годовой план работы содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием объектов контроля, а также ответственных за исполнение мероприятий.

1.10. План работы формируется исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального района и управлением муниципальным имуществом.

**2. Формирование и утверждение плана работы КСП**

2.1. План работы формируется с учетом нормативно-правовых актов Бутурлиновского муниципального района , Регламента, настоящего Стандарта.

2.2. План работы подлежит утверждению до начала года.

2.3. Формирование плана работы включает следующие действия:

- подготовку предложений в проект плана;

- составление проекта годового плана;

- согласование проекта годового плана;

- рассмотрение годового плана и его утверждение председателем.

2.4. Годовой план работы формируется с учетом:

- основных направлений развития бюджетного процесса и финансовой системы Бутурлиновского муниципального района ;

- системного анализа результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района , предложений и запросов главы Бутурлиновского муниципального района;

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

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

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период.

2.5. Все поступившие предложения систематизируются .Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района , предложения и запросы главы Бутурлиновского муниципального района .

2.6. Сформированный с учетом поступивших предложений проект годового плана представляется председателю КСП с предложением о рассмотрении его. После рассмотрения план работы утверждается председателем. План утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

**3. Форма, структура и содержание плана работы КСП**

3.1. План работы имеет табличную форму (приложение 1).

3.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

3.3. В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий. В данной графе указываются также вид и объекты мероприятия.

3.4. В графе «Сроки» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

3.5. В графе «Ответственный исполнитель» указывается исполнитель.

3.6. В графе «Примечание» указывается нормативный акт.

**4. Корректировка плана работы КСП**

4.1. Основаниями для внесения изменений в утвержденный план работы являются:

-поручения Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района, обращения главы Бутурлиновского муниципального района;

-предложения председателя КСП;

4.2. Поручения Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района, предложения главы Бутурлиновского муниципального района по изменению плана работы рассматриваются и включаются в план в 10-дневный срок со дня поступления.

4.3. В случае поступления после утверждения плана работы в адрес Контрольно-счетной палаты заявлений (обращений) граждан, правоохранительных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий председатель может рассмотреть обращение (заявление) непосредственно, и подготовить одно из следующих предложений:

- вынести вопрос о включении контрольного мероприятия в план работы ;

- направить обращение в иные органы в соответствии с их компетенцией;

- отклонить обращение.

4.4. Корректировка плана работы может осуществляться в виде изменения наименования, сроков и ответственных за проведение мероприятий, перечня объектов, а также исключения мероприятий и включения дополнительных. При этом нумерация существующих пунктов плана работ не изменяется, дополнительным пунктам плана работ присваиваются следующие порядковые номера.

**5. Контроль исполнения плана работы КСП**

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

5.2. Контроль выполнения годового плана осуществляется председателем.

Приложение № 1

к Стандарту организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Бутурлиновского муниципального района

П Л А Н

работы Контрольно-счетной палаты Бутурлиновского муниципального района

на 20\_\_\_\_\_ год

№ п/п

Наименование мероприятия

Сроки

Ответственный

 исполнитель

Примечание

1.Экспертно-аналитические мероприятия

1.1.

1.2.

2. Контрольно-ревизионные мероприятия

2.1.

2.2.

3.Информационное сопровождение деятельности Контрольно-счетной палаты

3.1

3.2

4.Организационная деятельность

4.1

4.2

5.Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты

5.1

5.2