**Контрольно-счетная палата**

**Бутурлиновского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**Бутурлиновского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

КСП Бутурлиновского

муниципального района

**Содержание**

1. Общие положения

2. Формирование и утверждение плана работы

3.Форма, структура и содержание плана работы

4. Корректировка плана работы

5. Контроль исполнения плана работы

Приложение:

1. Примерная форма плана работы КСП на год

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 (протокол от 12.05.2012 № 21К (854));

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 (протокол от 22.07.2011 № 39К (806)).

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.

План утверждается председателем КСП.

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