**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ПРИСТАНСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОД 006 «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ПРИСТАНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(утвержден распоряжением контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края от 16.05.2023 №17-Р)

Дата начала действия

 16 мая 2023 года

с. Усть-Чарышская Пристань

2023

**Содержание**

1. Общие положения 3

2. План работы контрольно-счетной палаты 4

3. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной

 палаты 4

4. Форма, структура и содержание плана работы контрольно-счетной

палаты 7

5. Внесение изменений и дополнений в годовой план работы контрольно- счетной палаты 7

6. Контроль исполнения годового плана работы контрольно-счетной

 палаты 8

7. Приложение № 1. Примерная форма годового плана работы

 контрольно-счетной палаты 9

**1. Общие положения**

 1.1.Стандарт организации деятельности СОД 006 «Порядок планирования работы контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края» (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», Положением о контрольно-счетной палате муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края, утвержденным решением Усть-Пристанского районного Совета депутатов Алтайского края от 18.02.2022 № 195, в соответствии с Регламентом контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края, утвержденным распоряжением председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края от 28.03.2022 № 3-Р.

 1.2.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 июля 2011 года № 39К (806)).

 1.3.Целью Стандарта является обеспечение полноты и эффективности выполнения полномочий контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края (далее - контрольно-счетная палата района) на основе установления общих принципов, правил и процедур планирования ее деятельности.

 1.4.Задачами настоящего Стандарта являются:

 - определение целей, задач и принципов планирования в работе Контрольно-счетной палаты района;

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

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

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

 1.5.Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности контрольно-счетной палаты района.

 1.6.Задачами планирования являются:

 - определение приоритетных направлений деятельности контрольно-счетной палаты района и концепций работы по направления ее деятельности;

 - формирование и утверждение планов работы контрольно-счетной палаты района.

 1.7.Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы контрольно-счетной палаты района.

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

 - непрерывности планирования;

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

 -рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты района;

 -периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

 1.9. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, временных, информационных и иных ресурсов.

**2. План работы контрольно-счетной палаты**

 2.1.В Контрольно-счетной палате района формируется и утверждается план работы контрольно-счетной палаты района на очередной календарный год.

 2.2.Плановые документы контрольно-счетной палаты района должны быть согласованы между собой и не противоречить друг другу.

 2.3.План контрольно-счетной палаты района определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в контрольно-счетной палате района в очередном году. Указанный план разрабатывается и утверждается распоряжением председателя контрольно-счетной палаты района.

 2.4.План работы контрольно-счетной палаты района формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий контрольно-счетной палаты района, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Усть-Пристанского района Алтайского края и соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, принадлежащим Усть-Пристанскому району Алтайского края.

**3. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной палаты**

 3.1.Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной палаты района осуществляется с учетом соответствующих нормативных правовых актов, Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края, Регламента контрольно-счетной палаты муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края, настоящего Стандарта.

 3.2.План работы контрольно-счетной палаты района подлежит утверждению до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

 3.3.Формирование Плана работы контрольно-счетной палаты района на год включает осуществление следующих действий:

 -подготовку предложений в проект Плана работы контрольно-счетной палаты района на соответствующий год (далее - проект годового плана);

 -составление проекта годового плана;

 -внутреннее согласование проекта годового плана;

 -рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

 3.3.1.Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем и аппаратом контрольно-счетной палаты района.

 3.3.2.Обязательному включению в годовой план работы контрольно-счетной палаты района (в случае их соответствия федеральному законодательству, законодательству Алтайского края и муниципальным правовым актам Усть-Пристанского района Алтайского края) подлежат:

 -предложения Главы Усть-Пристанского района Алтайского края (далее – Глава района), председателя Усть-Пристанского районного Совета депутатов Алтайского края (далее – председатель Совета депутатов);

 -поручения Усть-Пристанского районного Совета депутатов Алтайского края (далее – районный Совет депутатов).

 3.3.3.Этапы формирования Плана работы контрольно-счетной палаты района приведены ниже:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Последовательность и этапы подготовки | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Адресат направления документа |
| 1 | Подготовка проектов запросов в адрес Главы района и районного Совета депутатов о предоставлении предложений и поручений по плану работы контрольно-счетной палаты района на следующий календарный год | До 15 ноября | Председатель контрольно-счетной палаты района  | Глава района, районный Совет депутатов  |
| 2 | Поступление предложений и поручений от Главы и районного Совета депутатов  | До 15 декабря  | Глава района, районный Совет депутатов  | Контрольно-счетная палата района |
| 3 | Обработка, проведениеэкспертизыпредложений и поручений от Главы района и районного Совета депутатов  | 10 дней с момента получения предложений и поручений | Председатель контрольно-счетной палаты района |  |
| 4 | Подготовка собственных предложений в план работы Контрольно-счетной палаты района на очередной год | До 15 декабря  | Председатель контрольно-счетной палаты района | Председатель контрольно-счетной палаты района |
| 5 | Подготовка сводного проекта годового плана работы контрольно-счетной палаты района, утверждение плана | До 30 декабря | Председатель контрольно-счетной палаты района |  |

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

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

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

 -планируемые сроки проведения мероприятия;

 -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 района, установленным действующим законодательством.

3.3.5. 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 4 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 10 месяцев.

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

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 30 календарных дней.

 3.3.7.Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним (с учетом трудовых, материальных, временных ресурсов) и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

 3.3.8.Поступившие в контрольно-счетную палату района поручения районного Совета депутатов, предложения Главы района, председателя районного Совета депутатов рассматриваются председателем контрольно-счетной палаты района не позднее чем в течение десяти дней с момента поступления.

 3.3.9.Председатель контрольно-счетной палаты района вносит в него (при необходимости) уточнения, изменения, дополнения и принимает решение об утверждение плана работы контрольно-счетной палаты района.

 3.4. Годовой план работы утверждается распоряжением председателя контрольно-счетной палаты района и размещается на официальном Интернет-сайте Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетный орган».

**4. Форма, структура и содержание годового плана работы контрольно-счетной**

 4.1.Годовой план работы контрольно-счетной палаты района включает контрольные, экспертно-аналитические и иные мероприятия с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей. Форма плана работы контрольно-счетной палаты района приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

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

 4.3.В графе «Наименование мероприятия» отражаются наименования планируемых мероприятий.

 4.4.В плане работы контрольно-счетной палаты района на год в графе «Срок проведения мероприятия» указывается как правило квартал, в котором планируется проведение мероприятия.

 4.5.В графе «Ответственное лицо» фамилия, инициалы, должность ответственных лиц.

 4.6. В графе «Основание для включения в план работы» нормативно - правовая база.

**5. Внесение изменений и дополнений в годовой план работы контрольно-счетной палаты**

 5.1.Внесение изменений и дополнений в план работы контрольно-счетной палаты района (далее - корректировка) осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

 5.2.Предложения по корректировке плана работы контрольно-счетной палаты района могут вноситься в случаях:

 -изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-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;

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

 -информации правоохранительных органов;

 -поступления в текущем году предложений Главы района, председателя районного Совета депутатов, поручений районного Совета депутатов по изменению плана работы контрольно-счетной палаты района. При подготовке предложений об изменении плана работы контрольно-счетной палаты района необходимо исходить из минимизации его корректировки.

 5.3.Корректировка плана работы контрольно-счетной палаты района может осуществляться в виде:

 изменения наименования мероприятий;

 изменения перечня объектов мероприятия;

 изменения сроков проведения мероприятий;

 изменения состава/должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий;

 исключения мероприятий из плана;

 включения дополнительных мероприятий в план.

 5.4.Предложения Главы района, председателя районного Совета депутатов, поручения районного Совета депутатов по внесению изменений в план работы контрольно-счетной палаты района после проведения правовой экспертизы рассматриваются председателем контрольно-счетной палаты района в 10-дневный срок с момента их поступления и в случае соответствия федеральному законодательству, законодательству Алтайского края и муниципальным правовым актам Усть-Пристанского района Алтайского края включаются в план работы контрольно-счетной палаты района на соответствующий год в установленном порядке.

 5.5.В случае принятия председателем контрольно-счетной палаты района решения о внесении изменений в План работы контрольно-счетной палаты района на год, соответствующие изменения размещаются на официальном Интернет-сайте Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края в разделе «Контрольно-счетный орган».

**6. Контроль исполнения годового плана работы контрольно-счетной палаты**

 6.1.Основной задачей контроля исполнения годового плана работы контрольно-счетной палаты района является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных им мероприятий.

 6.2.Контроль исполнения мероприятий, включенных в годовой план работы контрольно-счетной палаты района, осуществляет председатель контрольно-счетной палаты района.

Приложение № 1

к Стандарту СОД 006 по планированию работы

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя контрольно-счетной палаты

муниципального образования Усть-Пристанский район

Алтайского края

от «16» мая 2023 №17-Р

**П Л А Н**

**работы контрольно-счетной палаты**

**муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края**

**на 20\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий  | Срок проведения  | Ответственное лицо | Основание для включения вплан работы |
|  | 1. Контрольные и экспертно – аналитические мероприятия |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
|  | 2. Нормативно-правовая, информационная и текущая деятельность |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |