

**КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД КСП Анучинского муниципального района 2

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Утвержден

Распоряжением председателя

Контрольно - счетной палаты

от «18 » августа 2014г. № 17

Анучино

2014 год

Содержание

1. Общие положения …………………………………………………. .. 3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты ………………………………………..3
3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты ……………………………………….. 4
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты …………………………………………………………………6
5. Порядок внесения изменений в План работы Контрольно-счетной палаты………………………………………………………………….7
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты..8
7. Порядок размещения информации о плане работы Контрольно- счетной палаты. . . . . ………………………………………………….8

Приложение: Примерная форма плана работы

Контрольно- счетной палаты Анучинского муниципального района ..9

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* + 1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Анучинского муници­пального района «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты Анучинского муниципального района» (далее – СОД 2) подготовлен в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных орга­нов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьями 11 и 14 Положения о Контрольно-счетной палате Анучинского муниципального района (далее - Положение), утвержденного решением Думы Анучинского муниципального района от 05.10.2011 № 191-НПА, Ре­гламентом Контрольно-счетной палаты Анучинского муниципального района.
    2. При разработке данного Стандарта применены Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные протоколом Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 12.05.2012 № 21К(854).
    3. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Анучинского муниципального района (далее КСП) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КСП.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение целей, задач и принципов планирования деятельности КСП;

установление порядка формирования и утверждения плана работы КСП;

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

установление порядка корректировки плана работы и контроля исполнения плана работы КСП;

установление порядка размещения информации о плане работы КСП

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОН­ТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана, разрабатываемого в целях обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств районного бюджета и бюджетов сельских поселений Анучинского муниципального района (в соответствии с Соглашениями о передаче Контрольно-счетной палате Анучинского муниципального района полномочий контрольно - счетного органа поселений) посредством реализации полномочий определенных Положением.

2.2. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании предложений и запросов главы Анучинского муниципального района, поручений Думы Анучинского муниципального района, Муниципальных комитетов сельских поселений Анучинского муниципального района.

2.3. В целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой законодательно установленных полномочий с учетом всех видов и направлений деятельности, планирование осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- комплексности планирования (охват планированием всех направлений деятельности КСП);

- рациональности распределения трудовых и материальных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСП;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы КСП с планами работы других органов финансового контроля.

2.4. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСП;

- формирование и утверждение годового плана работы КСП.

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых на содержание КСП, а также эффективность использования её трудовых, материальных и информационных ресурсов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬ­НО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

3.1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего СОД 2.

3.2. Формирование плана работы КСП включает осуществление сле­дующих действий:

подготовку предложений и учет поступивших предложений в проект плана работы КСП;

- составление проекта годового плана работы КСП;

- рассмотрение проекта годового плана работы и его утверждение.

3.3.  Подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиямосуществляется председателем, инспектором.

Обязательному включению в план работы КСП подлежат поручения и запросы главы Анучинского муниципального района, Думы Анучинского муниципального района и Муниципального комитета сельских поселений Анучинского муниципального района направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.4. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием структурных подразделений правоохранительных органов, органов прокуратуры и иных государственных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными с указанными органами соглашениями.

3.5. При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно с контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

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

3.7.Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты и должен содержать следующие данные:

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

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

планируемые сроки проведения мероприятия;

ответственные за проведение мероприятия должностные лица Контрольно-счетной палаты;

основание для включения мероприятия в план;

3.8. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы КСП являются:

нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, положение о Контрольно-счетной пала­те Анучинского муниципального района, нормативно- правовые акты, определяющие полномочия КСП, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

поручения, обращения и запросы, направляемые в КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. План работы КСП должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.10. Проект годового плана работы рассматривает председатель Контрольно-счетной палаты, вносит в него (при необходимости) уточнения и утверждает в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4. ФОРМА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

1. План работы имеет табличную форму, соответствующую примерной форме Плана работы КСП на год, приведенной в приложении к СОД 2.

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

4.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий Плана работы должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

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

4.5. В графе "Проверяемый объект" указывается наименование объекта (ов) проверки.

4.6. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия. 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».

4.7. В графе "Ответственные за проведение мероприятия" – фамилии и инициалы ответственных лиц.

4.8. В графе "Основание для включения мероприятия в план" указываются данные в соответствии с пунктом 3.8 настоящего СОД 2.

4.9. Мероприятия по исполнению переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля сельских поселений, в плане работы отражаются отдельным разделом.

* 1. Структура плана работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации КСП внешнего муниципального финансового контроля.

**5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ**

1. Внесение изменений в план работы КСП осуществляется в слу­чаях:

внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Приморского края, Анучинского муниципального района;

поступления в течение текущего календарного года предложений и запросов главы Анучинского муниципального района, поручений Думы Анучинского муници­пального района, муниципальных комитетов сельских поселений Анучинского муниципального района; информации правоохранительных органов;

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 дополнительные мероприятия;

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

других случаях.

При подготовке предложений об изменении Плана работы необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.2. Изменение 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.

1. Изменение плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется утверждением но­вого плана с учетом внесенных поправок.

6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛА­ТЫ

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

6.2.Общий контроль за выполнением плана работы осу­ществляет председатель Контрольно-счетной палаты .

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

7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАНЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

1. План работы Контрольно-счетной палаты размещается в разделе «Контрольно-счетная палата» официального сайта органов местного самоуправления Анучинского муниципального района.
2. В случае корректировки плана работы Контрольно-счетной палаты, план работы размещается с учетом изменений.

Приложение

к стандарту СОД 2

ПЛАН РАБОТЫ

Контрольно-счетной палаты Анучинского муниципального района

на год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Объект проверки | Сроки исполнения | Исполнитель | Причина включения в план | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Раздел 1. Контрольная деятельность | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. Экспертно-аналитическая деятельность | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 3. Мероприятия по исполнению переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля сельских поселений Анучинского муниципального района | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Контрольная деятельность | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Экспертно-аналитическая деятельность | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 4. Информационная и иная деятельность | | | | | |  |  |  |  |  |  |