**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА»**

*(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты*

*города Когалыма от 28.03.2017 №07-КСП/пр, с изменениями, утвержденными*

*приказом председателя Контрольно-счетной палаты*

*города Когалыма от 07.10.2019 №16-* *КСП/пр)*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. 1. | 1. Общие положения ……………………………………………………..…. 2  2. Цель, задачи и принципы планирования ………………………….............2  3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты ………………………………………………………………………….3  4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты ………………………………………………..………………………...5  5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты………6  6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты…...…7 |
|  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Когалыма «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты города Когалыма» (далее – Стандарт), разработан 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» (далее – Закон №6-ФЗ), Положением о Контрольно-счетной палате города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 29.09.2011 № 76-ГД (далее – Положение о Контрольно-счетной палате).

При подготовке 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)), типовой стандарт Союза муниципальных контрольно-счетных органов России (далее Союз МКСО) «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденного решением Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 № 5 (31), а также учтены общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 № 21К (854)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты города Когалыма (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения полномочий, установленных Положением о Контрольно-счетной палате.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- определение формы, структуры и содержания плана работы;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты;

- определение порядка внесений изменений в план работы;

- установление порядка осуществления контроля, за исполнением плана работы Контрольно-счетной палаты.

1.4. Сферой применения настоящего Стандарта являются правоотношения, связанные с планированием.

**2. Цель, задачи и принципы планирования**

2.1.  Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе плана работы, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения системного финансового контроля, посредством реализации полномочий, определенных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее Закон № 6-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате.

Планирование осуществляется по видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, с учетом результатов ранее проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, а также на основании поручений Думы города Когалыма (далее – Дума города) и предложений главы города Когалыма (далее – глава города).

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты и концепций работы по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;

- формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- комплексность планирования (по всем направлениям и видам деятельности Контрольно-счетной палаты, с учетом установленных Положением о Контрольно-счетной палате полномочий);

- непрерывность планирования;

- рациональное распределение трудовых, финансовых, материальных, и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий Контрольно-счетной палаты;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;

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

1. **Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. План работы Контрольно-счетной палатыразрабатывается исходя из полномочий Контрольно-счетной палаты, с учетом приоритетных направлений деятельности и определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты, планируемых к осуществлению в очередном году.

План работы Контрольно-счетной палаты  включает в себя мероприятия по всем видам деятельности, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии с частью 2, статьи 9 Закона № 6-ФЗ, а также разделом 4 Положения о Контрольно-счетной палате.

3.2.Формирование плана работы Контрольно-счетной палатывключает осуществление следующих действий:

- проведение анализа мероприятий в разрезе тем, проверяемых объектов, сроков и сумм выявленных нарушений;

- подготовку предложений в проект плана работы;

- получение поручений и предложений в проект плана работы от Думы города и главы города;

- составление проекта плана работы;

- рассмотрение проекта плана работы и его утверждение.

3.3. Подготовка предложений в проект плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется заместителем председателя, инспекторами и специалистом-экспертом в соответствии с формой плана по направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты, и представляются на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты до 30 ноября текущего года.

Предложения в проект плана работы может вносить председатель Контрольно-счетной палаты.

3.4. При подготовке проекта плана работы председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает предложения, направленные Счетной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, прокуратурой и правоохранительными органами о проведении совместных проверок на предмет целесообразности и возможности их включения в план.

3.5. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат поручения Думы города, предложения и запросы главы города, направленные в Контрольно-счетную палату до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

3.6. В случае отказа о включении предлагаемого Думой города, главой города мероприятия (мероприятий) в план работы Контрольно-счетной палаты на очередной календарный год, направляется ответ, содержащий мотивированное обоснование отказа.

Основанием для отказа является:

- предложенное мероприятие не относится к полномочиям Контрольно-счетной палаты в соответствии с федеральным законодательством, Положением о Контрольно-счетной палате;

- вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

- вопрос по предложенному мероприятию включен в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие;

- на объект, в отношении которого предлагается провести контрольное мероприятие, не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Законом №6-ФЗ, Положением о Контрольно-счетной палате;

- ресурсы Контрольно-счетной палаты не позволяют выполнить предложенный объем мероприятий.

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

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

- соответствие проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты;

- актуальность мероприятия;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, 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.

3.9. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате.

3.10. При определении срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его этапов (подготовительного, основного и заключительного).

3.11. Обобщение указанных предложений в виде проекта плана работы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 20 декабря текущего года.

3.12. Непосредственное формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет должностное лицо Контрольно-счетной палаты, назначенное председателем Контрольно-счетной палаты.

3.13. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним, создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий его исполнителями в указанные сроки.

3.14. Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает проект плана работы, вносит в него изменения (при необходимости) и принимает решение об его утверждении.

План работы Контрольно-счетной палаты утверждается приказом председателя Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря текущего года.

3.15. Утвержденный план работы Контрольно-счетной палаты размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. План работы имеет табличную форму, соответствующую примерной форме плана работы Контрольно-счетной палаты, приведенной в приложении № 1 к Стандарту.

4.2. План работы содержит согласованные по срокам перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы.

Каждый раздел имеет свой номер, наименование и перечень мероприятий.

4.3. Наименования разделов мероприятий плана работы должны отражать осуществление Контрольно-счетной палатой контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, определенных Положением о Контрольно-счетной палате.

4.4. В плане работы указывается:

- наименование (цель) мероприятия;

- объекты контроля;

- срок проведения мероприятия;

- основание для включения мероприятия в план.

4.5. В графе «Наименование (цель) мероприятия» отражается наименование (цель) планируемых мероприятий.

В случае планирования проведения совместного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании в скобках указываются органы (организации) совместно с которым планируется проведение мероприятия.

4.6. В графе «Объекты контроля» указываются объекты, в отношении которых планируется проведение контрольного мероприятия (в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 Положения о Контрольно-счетной палате).

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

4.8. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иных федеральных законов и законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положения Контрольно-счетной палаты, иных нормативных правовых актов города Когалыма, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия.

В качестве основания также могут указываться поручения, предложения, обращения и запросы, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с действующим законодательством.

**5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты осуществляется на основании поручений Думы города, предложений и запросов главы города.

5.2. Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься председателем Контрольно-счетной палаты самостоятельно с учетом итогов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по предложениям должностных лиц Контрольно-счетной палаты в случаях:

- изменения законодательных и иных нормативных правовых актов различного уровня;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, 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 орг. штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками);

- поступления запросов от правоохранительных и надзорных органов.

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

5.3. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения формулировок наименований (целей) мероприятий плана;

- изменения перечня объектов;

- изменения сроков исполнения мероприятий плана;

- исключения (включения) мероприятий из плана.

5.4. Предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты могут направляться заместителем председателя, инспекторами и специалистом-экспертом Контрольно-счетной палаты в виде служебной записки на имя председателя Контрольно-счетной палаты (приложение № 2).

Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты утверждаются приказом председателя Контрольно-счетной палаты и подлежат размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения изменений.

**6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты**

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

6.2. Контроль, за исполнением настоящего плана работы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

Приложение № 1

к стандарту

**Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты**

Приложение

к приказу председателя Контрольно-счетной палаты

города Когалыма

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Контрольно-счетной палаты города Когалыма на \_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование (цель) мероприятия** | **Объект контроля (только для раздела 2 плана)** | **Срок**  **проведения мероприятия** | **Основание для включения мероприятия в план** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | | | | |
| 1. Экспертно-аналитические мероприятия | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 2. Контрольные мероприятия | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 4. Методологическое обеспечение деятельности | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 5. Организационная работа | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |
| 6. Противодействие коррупции | | | | |
| 6.1. |  |  |  |  |
| 7. Информационная деятельность | | | | |
| 7.1. |  |  |  |  |
| 8. Взаимодействие с другими органами | | | | |
| 8.1. |  |  |  |  |

Приложение № 2

к стандарту

**Образец служебной записки о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Председателю

Контрольно-счетной палаты

города Когалыма

О внесении изменений в план работы

Контрольно-счетной палаты

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дается обоснование изменения плана работы Контрольно-счетной палаты в соответствии с настоящим Стандартом)

прошу внести следующие изменения в план работы Контрольно-счетной палаты города Когалыма на 20\_\_ г. : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в план работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (инициалы и фамилия)