**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД ОЗР - 2

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ** **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ** **ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной палаты

Орехово-Зуевского муниципального района от 15.05.2018г. № 42)

**2018 год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание**1. Общие положения………………………………..………………………........3
2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты……………….....…….4
3. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты…………………………………………...…………………………..….5
4. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты…………………………………………………………………………..6
5. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палат……..…………...7
6. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты……...…8

  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Орехово-Зуевского муниципального района» (далее – Стандарт) разработан 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), Стандартом организации деятельности (типовой) «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденного решением Президиума Союза МКСО, протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 г. № 5 (31).

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», Уставом муниципального образования Орехово-Зуевского муниципального района, Положением о Контрольно-счетной палате Орехово-Зуевского муниципального района.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты Орехово-Зуевского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов Контрольно- счетной палаты;

- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Контрольно-счетной палаты;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы Контрольно-счетной палаты.

1.4. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты.

1.5. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

- формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты.

1.6. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы Контрольно-счетной палаты.

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

- непрерывности планирования;

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

- равномерности распределения контрольных мероприятий по Главным администраторам и распорядителям бюджетных средств;

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

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

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

1.8. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых Контрольно-счетной палате, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

1.9. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования, либо отдельные их элементы.

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании на среднесрочную перспективу и закреплении в плановых документах Контрольно- счетной палаты стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

1. **Плановые документы Контрольно-счетной палаты**

2.1. В Контрольно-счетной палате формируется и утверждается следующий основной плановый документ:

- План работы Контрольно-счетной палаты на год.

2.2. План работы Контрольно-счетной палаты на годовой период формируются исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета Орехово-Зуевского муниципального района и управлением муниципальным имуществом.

Годовой План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в Контрольно-счетной палате в очередном году. Указанный план утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты.

**3. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом нормативно-правовых актов Орехово-Зуевского муниципального района, положений Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты на год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

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

- подготовку предложений в проект Плана работы Контрольно-счетной палаты (далее – проект годового плана);

- составление проекта годового плана;

- 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, заместителем Председателя.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения и запросы Главы Орехово-Зуевского муниципального района;

- поручения Совета депутатов Орехово-Зуевского муниципального района.

3.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

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

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

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

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

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций) либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- 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;

- 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, установленным действующим законодательством.

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

3.3.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

3.3.9. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.3.10. Председатель (заместитель Председателя) организует обсуждение проекта годового плана с должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

3.3.11. План работы Контрольно-счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается Председателем. Председатель вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3.3.13. План работы Контрольно-счетной палаты в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий публикуется на официальном сайте Орехово-Зуевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. **Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты на год имеет табличную форму, включающую следующие основные графы:

- «Наименование мероприятия»;

- «Срок проведения мероприятия»;

- «Ответственные за проведение мероприятия»;

- «Основание для включения мероприятия в план».

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

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

**5. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Корректировка Плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно- правовых актов Орехово-Зуевского муниципального района;

- 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 продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, невозможности их замены другими сотрудниками и др.;

- информации правоохранительных органов;

- обращений Главы муниципального образования Орехово-Зуевского муниципального района, депутатов Совета депутатов Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

- обращений Контрольно-счетной палаты Московской области.

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

5.3. Корректировка планов работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

1. **Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового Плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

6.2. Контроль исполнения годового Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет Председатель (заместитель Председателя) Контрольно-счетной палаты.