

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 1 «СТАНДАРТ ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА»**

(утверждён распоряжением Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Можга» от 12 мая 2016 года № 2)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетного органа.....	5
3. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетного органа.....	7
4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетного органа.....	8
5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа.....	9
6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа.....	10
Приложение Форма плана работы Контрольно-счетного органа.....	11

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Можга» (далее – Контрольно-счетный орган) «Планирование работы Контрольно-счетного органа» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации;
- статьёй 10 Положения о Контрольно-счётном органе муниципального образования «Город Можга»
- Регламентом Контрольно-счётного органа муниципального образования «Город Можга».

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения планов работы Контрольно-счетного органа;
- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Контрольно-счетного органа;
- установление порядка внесения изменений в планы работы Контрольно-счетного органа;
- контроль исполнения планов работы Контрольно-счетного органа.

1.4. Настоящим Стандартом должны руководствоваться все должностные лица Контрольно-счетного органа.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетного органа

2.1. Целью планирования работы является обеспечение эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетным органом законодательно установленных полномочий.

2.2. Задачами планирования работы являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетного органа;

- формирование планов работы Контрольно-счетного органа.

2.3. Планирование работы Контрольно-счетного органа должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- сочетания годового и текущего планирования;

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач и направлений деятельности);

- периодичности, системности проведения мероприятий на объектах контроля;

- равномерности распределения контрольных мероприятий по главным распорядителям средств муниципального образования «Город Можга»;

- координации планов работы Контрольно-счетного органа с планами работы других органов финансового контроля;

- обязательности включения в годовой план работы Контрольно-счетного органа поручений городской Думы муниципального образования «Город Можга», предложений и запросов Главы муниципального образования «Город Можга».

2.4. Контрольно-счетный орган строит свою работу на основе годового плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за использованием средств бюджета муниципального образования «Город Можга», соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Можга».

3. Формирование и утверждение плана работы

Контрольно-счетного органа

3.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом Положения о Контрольно-счетном органе, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Можга», положений Регламента Контрольно-счетного органа, настоящего Стандарта.

3.2. План работы Контрольно-счетного органа подлежит утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формирование плана работы Контрольно-счетного органа включает следующие этапы:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетного органа;

- составление проекта плана работы Контрольно-счетного органа;
- согласование проекта плана работы Контрольно-счетного органа;
- рассмотрение проекта плана работы Контрольно-счетного органа и его утверждение председателем Контрольно-счетного органа.

3.4. Подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетного органа осуществляется председателем и инспекторами Контрольно-счетного органа.

3.5. При подготовке проекта плана работы Контрольно-счетного органа председатель рассматривает предложения, направленные Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики, прокуратурой и правоохранительными органами о проведении совместных проверок на предмет целесообразности и возможности их включения в план.

3.6. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана работы Контрольно-счетного органа подлежат поручения городской Думы муниципального образования «Город Можга», предложения и запросы Главы муниципального образования «Город Можга», направленные в адрес Контрольно-счетного органа не позднее **30 октября** текущего года, предшествующего году, на который утверждается план.

В случае отказа от включения в проект плана поступивших предложений направляется мотивированный ответ.

Председатель в срок до **30 ноября** текущего года рассматривает и формирует свод всех поступивших предложений, поручений и запросов.

3.7. Годовой план работы Контрольно-счетного органа утверждается председателем **до 30 декабря текущего года** и направляется в городскую Думу муниципального образования «Город Можга».

3.8. Выбор тематики контрольного, экспертно-аналитического мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

- соответствие проводимого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия полномочиям Контрольно-счетного органа;
- 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

его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетного органа.

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

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

3.10. Проект плана работы Контрольно-счетного органа должен формироваться исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого работника Контрольно-счетного органа, таким образом, чтобы он был реально выполним, и создавал условия для качественного осуществления планируемых мероприятий в установленные сроки.

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

3.12. Утвержденный План в течение 5 рабочих дней направляется инспекторам для исполнения. Электронная версия плана работы размещается на сайте муниципального образования «Город Можга» в течение 10 дней с момента утверждения.

3.13. На основе годового плана работы председатель Контрольно-счетного органа формирует и утверждает текущий план работы Контрольно-счетного органа на полугодие. Текущий план работы формируется в течение 5 рабочих дней с момента утверждения годового плана работы, но не позднее 31 декабря – на I полугодие, и в срок до 30 июня – на II полугодие. Текущий план работы Контрольно-счетного органа конкретизирует срок исполнения мероприятий, исполнителей, ответственных за проведение.

4. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетного органа

4.1. План работы Контрольно-счетного органа имеет табличную форму (приложение) и содержит перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, пункты и подпункты.

4.2. Каждый раздел, пункт и подпункт плана работы имеют свой номер и свое наименование.

4.3. План работы формируется по основным разделам:

- контрольные мероприятия;

- экспертно-аналитические мероприятия;
- организационные и методические;
- информационные.

4.4. План работы содержит следующие графы:

- наименование мероприятия;
- объект мероприятия;
- срок проведения мероприятия;
- ответственные за проведение мероприятия;
- основание для включения мероприятия в план.

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

4.4.2. В графе «Объект мероприятия» указывается полное наименование проверяемого объекта.

4.4.3. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц, квартал или конкретная дата исполнения мероприятия. Если выполнение мероприятия зависит от даты наступления определенного события, то в данной графе указывается период - в течение года по мере поступления.

4.4.4. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается фамилия и инициалы лица (лиц), ответственного(-ых) за проведение мероприятия.

4.4.5. В графе «Основание для включения мероприятия в план» указываются ссылки на нормативные правовые и локальные акты.

5. Внесение изменений в план работы Контрольно-счетного органа

5.1. Решение о внесении изменений в утвержденный план работы Контрольно-счетного органа, в том числе части уточнения темы проверки либо исключения мероприятий ввиду нецелесообразности их проведения с учетом изменившейся ситуации, принимается председателем и утверждается распоряжением.

5.2. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетного органа могут вноситься в случаях:

- поступления поручений городской Думы муниципального образования «Город Можга», предложений и запросов Главы муниципального образования «Город Можга»;
- поступления запросов от правоохранительных и иных надзорных органов;
- 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;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно-штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетного органа, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

При подготовке предложений об изменении плана работы Контрольно-счетного органа необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Изменение планов работы контрольно-счетного органа 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.

5.4. Рассмотрение поручений, запросов и предложений о внесении изменений в план работы Контрольно-счетного органа осуществляется председателем Контрольно-счетного органа в течение 10 рабочих дней.

5.5. Изменения в электронную версию плана работы Контрольно-счетного органа, размещенную на сайте муниципального образования «Город Можга», вносятся в течение 10 дней с момента утверждения изменений.

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетного органа

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

6.2. Контроль исполнения плана работы осуществляется председателем Контрольно-счетного органа.

Приложение

Форма плана работы Контрольно-счетного органа

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Можга»
_____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Можга»
на 20__ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Объект мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
1	2	3	4	5	6
1. Контрольные мероприятия					
1.1.					
1.2.					
1.3.					
...					

2. Экспертно-аналитические мероприятия					
2.1.					
2.2.					
2.3.					
...					
3. Организационные и методические мероприятия					
3.1.					
3.2.					
3.3.					
...					
4. Информационные мероприятия					
4.1.					
4.2.					
4.3.					
...					