**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОД)**

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» (с изменениями)**

(Утвержден решением коллегии Контрольно-счетной палаты

Альметьевского муниципального района

Республики Татарстан от 01.10.2019г. № 3)

г. Альметьевск

2019 г.

Оглавление

1. Общие положения ……………………………………………………………… 3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты…………………………………………………………………………… 3
3. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты… 4
4. Форма, структура и содержание Плана работы Контрольно-счетной палаты... 7
5. Корректировка (изменение) Плана работы Контрольно-счетной палаты……. 8
6. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты………… 10
7. Приложение № 1……………………………………………………………….. 11
8. Приложение № 2………………………………………………………………. 12

# **1. Общие положения**

* 1. Стандарт организации деятельности муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Альметьевского муниципального района (далее Контрольно-счетная палата) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее Стандарт) подготовлен на основании, ст. 10, 11, 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Устава МО «Альметьевский муниципальный район», Положения о Контрольно-счетной палате Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного решением Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан №305 от 26.07.2019г.

1.2.Стандарт организации деятельности «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Альметьевского муниципального района» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения реализации полномочий Контрольно-счетной палаты Альметьевского муниципального района (далее - КСП) в области внешнего муниципального финансового контроля.

1.3. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего муниципального финансового контроля для контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Татарстан (утв.  Коллегией Счетной палаты Республики Татарстан от 30.07.2013).

* 1. При разработке настоящего Стандарта использованы Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации» (утв. Коллегией Счетной палаты Российской Федерации от 22.07.2011), СОД (типовой) «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования» (утв. Президиумом Союза МКСО от 19.12.2012).
	2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты для эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля (аудита).
	3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

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

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

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

# **2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты**

* 1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием бюджетных средств.

Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой Альметьевского муниципального района Республики Татарстан законодательно установленных задач.

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

* 1. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты,

- формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты,

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций направляемых на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты,

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

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

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (охват планированием всех законодательно установленных полномочий Контрольно-счетной палаты);

- равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам 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 государственного (муниципального) финансового контроля.

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

* 1. Формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты, осуществляется с учетом требований Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате, Регламента Контрольно-счетной палаты, настоящего Стандарта и других внутренних документов Контрольно-счетной палаты.
	2. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

Плановые документы КСП подлежат утверждению до начала планируемого периода.

3.3. Формированиеплана работы КСП включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы КСП (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 мероприятиямосуществляется председателем, заместителем председателя, аудиторами.

3.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат:

- предложения главы муниципального образования;

- предложения депутатов представительного органа местного самоуправления, комитетов, комиссий представительного органа местного самоуправления;

- предложения руководителя исполнительного органа.

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 КСП 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 города Казани, 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 КСП, 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).

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 12 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 (без учета оформления результатов проверки).

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 КСП 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) КСП организует обсуждение проекта годового плана с аудиторами КСП.

3.3.11. План работы КСП на год с учетом поступивших предложений рассматривается Коллегией КСП. Коллегия Контрольно-счетной палаты рассматривает проект Плана работы Контрольно-счетной палаты, вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

Председатель КСП вносит в него (при необходимости) уточнения и изменения и принимает решение об его утверждении.

3.4. Формированиеплана работы КСП на текущий период(далее проект плана работы на текущий период) может осуществляться заместителем председателя КСП.

Предложения в проект плана работы КСП на текущий периодвносятся председателем КСП, заместителем председателя КСП, аудиторами КСП.

План работы КСП на текущий период утверждается председателем КСП.

  3.5. Информация о плановых мероприятиях по форме согласно Приложению 1 к настоящему Стандарту, подготовленной заместителем председателя и утвержденный Председателем передается ответственному должностному лицу Контрольно-счетной палаты для обеспечения размещения на сайте муниципального образования, а также на иных сетевых ресурсах при необходимости и наличии возможности.

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

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму Приложение № 1).

4.2. Планы работы формируется с указанием срока начала проведения мероприятия по 7 (семи) разделам:

1. Экспертно-аналитическая деятельность;

2. Контрольные мероприятия;

3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4. Правовое, методологическое обеспечение деятельности, организационная и кадровая работа Контрольно-счетной палаты АМР;

5. Материально – техническое обеспечение и бухгалтерский учет;

6. Противодействие коррупции;

7. Информационная деятельность.

4.3. В Плане работы указываются ответственные за проведение мероприятий. Каждый раздел имеет свой номер и свое наименование.

Номер мероприятия Плана работы состоит из двух чисел, первое из которых является номером раздела плана работы, в состав которого входит мероприятие, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела.

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 «Начало проведения мероприятия» указывается, период (квартал) начала проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Сроки проведения по конкретному контрольному или экспертно-аналитическому мероприятию определяются в распоряжении Председателя на проведение мероприятия с учетом требований установленных в Стандартах Контрольно-счетной палаты об общих правилах проведения соответственно контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. В графе «Ответственные за исполнение» указывается должность, фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более ответственными, в данной графе последовательно указываются фамилии и инициалы исполнителей участвующих в проведении мероприятия, при этом то лицо, фамилия и инициалы которого указаны первыми определяется руководителем контрольного либо экспертно-аналитического мероприятия.

4.7. Решением Коллегии Контрольно-счетной палаты структура планов работы может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты.

# **5. Корректировка (изменение) Плана работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Корректировка (изменение) Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется на основании решений Коллегии Контрольно-счетной палаты, принятых на основе предложений членов Коллегии Контрольно-счетной палаты.

5.2. Предложения по корректировке (изменению) Плана работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке вносятся на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты в случае, поступления поручений Совета Альметьевского муниципального района, предложений и запросов Главы муниципального образования «Альметьевский муниципальный район».

Предложения Главы Альметьевского муниципального района и Совета Альметьевского муниципального района по изменению плана работы контрольно-счетной палаты в текущем году рассматриваются коллегией Контрольно-счетной палаты в 10-дневный срок со дня их поступления. Коллегия Контрольно-счетной палаты решает вопрос об изменении плана работы в текущем году.

5.3. Предложения по корректировке (изменению) Плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты также в случаях:

- поступления запросов от правоохранительных органов;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов, сроков проведения мероприятия, проверки прочих учреждений и предприятий;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов мероприятия;

- возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно - штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников участвующих в проведении мероприятия, отвлечение сотрудников на вновь поступившие и включенные в план мероприятия, отпуска сотрудников Контрольно-счетной палаты и невозможности их замены другими сотрудниками.

5.4. Корректировка (изменение) Плана 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.

5.5. Предложения о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты направляются аудиторами, заместителем Контрольно-счетной палаты на имя Председателя Контрольно-счетной палаты (заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты).

К каждому предложению о включении дополнительного контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке прилагается обоснование согласно примерной формы по Приложению №2.

5.6. В случае принятия Коллегией Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в План работы в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения вносятся соответствующие изменения в Информацию о плановых мероприятиях по форме согласно Приложению 1 к настоящему Стандарту, которая размещается на официальном сайте муниципального образования ответственным должностным лицом Контрольно-счетной палаты.

# **6. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты**

* 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.
	2. Контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты.
	3. Вопрос об исполнении Плана работы Контрольно-счетной палаты за год рассматривается на заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты.

Обобщение и подготовку материалов по данному вопросу к заседанию Коллегии Контрольно-счетной палаты осуществляет Заместитель председателя.

# **Приложение №1**

к Стандарту организации деятельности (СОД)

«Планирование работы Контрольно-счетной палаты Альметьевского

муниципального района Республики Татарстан

 **план работы**

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН на 20\_\_\_ год**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  | **Начало проведения мероприятия**  | **Основание для включения мероприятия в план** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Экспертно-аналитические мероприятия** |
| 1.1. |  |  |  |  |
| **2. Контрольные мероприятия** |
| 2.1. |  |  |  |  |
| **3. Реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий** |
| 3.1 |  |  |  |  |
| **4. Правовое, методологическое обеспечение деятельности и кадровая работа Контрольно-счетной палаты АМР** |
| 4.1. |  |  |  |  |
| **5. Материально – техническое обеспечение и бухгалтерский учет** |
| 5.1. |  |  |  |  |
| **6. Противодействие коррупции** |
| 6.1. |  |  |  |  |
| **7. Информационная деятельность** |
| 7.1 |  |  |  |  |

# **Приложение №2**

к Стандарту организации деятельности (СОД)

«Планирование работы Контрольно-счетной палаты Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

**Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты**

**на 20\_\_ год**

(составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в План работы Контрольно-счетной палаты)

1. Наименование мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указывается наименование планируемого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)

2. Объектами мероприятия являются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(даются полные наименования объектов мероприятия с указанием их организационно-правовой формы, местонахождения, указывается на соответствие объектов контроля полномочиям Контрольно-счетной палаты; в исключительных случаях указывается, что перечень объектов мероприятия утверждается отдельным решением Коллегии Контрольно-счетной палаты)

3. Выбор предмета мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

3.1. Предмет мероприятия соответствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются соответствующее приоритетное направление деятельности Контрольно-счетной палаты на планируемый год)

3.2. Актуальность предмета мероприятия заключается в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дается характеристика актуальности данного предмета)

подпункты 3.3 - 3.5 заполняются по контрольным мероприятиям

3.3. Существуют следующие риски: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию бюджетных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия)

3.4. Объем проверяемых муниципальных средств составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. рублей.

3.5. Контрольное мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается, проводилось или не проводилось; если проводилось, то указывается год проведения, а также степень реализации его результатов объектами проведенных мероприятий - выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

4. Планируемые трудовые затраты на проведение мероприятия составят \_\_\_ человеко-дней.

Численность исполнителей мероприятия: \_\_\_\_\_\_ человек.

Планируемый срок проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_ дней.

Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты

Альметьевского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)