|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  распоряжением Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район»  от «01» июня 2022 г. № 8-О/Д |

Дата начала действия: «01» июня 2022 г.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКИЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ**

**организации деятельности**

**«Планирование работы Контрольно-счетной**

**комиссии муниципального образования «Чаинский район»**

**с. Подгорное**

**2022 год**

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цели, задачи и принципы планирования работы | 4 |
| 3. | Формирование и утверждение плана работы | 4-7 |
| 4. | Корректировка плана работы | 6-7 |
| 5. | Контроль исполнения плана работы | 7 |
| 6. | Приложение «Форма плана работы» | 8 |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» (далее – Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район», принятым решением Думы Чаинского района Томской области от 24 февраля 2022 г. № 168 (далее – Положение о Контрольно-счетной комиссии), Регламентом Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район», утвержденным 27 мая 2022 г. № 4-О/Д (далее – Регламент), с учетом положений законодательства Российской Федерации и законодательства Томской области.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 29 марта 2022 г. № 2 ПК).

1.3. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22 июля 2011 г. № 39К (806)).

1.4. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» (далее по тексту - Контрольно-счетная комиссия) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной комиссии.

1.5. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год (далее – план работы);

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Стандарте, соответствуют понятиям, установленным Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**2. Цели, задачи и принципы планирования работы**

2.1. Контрольно-счетная комиссия строит свою работу на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств районного бюджета, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Чаинского района и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

Порядок разработки и утверждения плана работы определяется Положением о Контрольно-счетной комиссии и Регламентом.

2.2. Планирование осуществляется в целях организации эффективного, своевременного и системного выполнения Контрольно-счетной комиссией своих полномочий.

2.3. Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии, определенных Регламентом.

2.4. Задачами планирования являются:

- установление правовой основы осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- определение приоритетных вопросов, решаемых в рамках направлений деятельности;

- рациональное распределение нагрузки по направлениям деятельности;

- установление лиц, ответственных за проведение конкретных мероприятий;

- установление сроков исполнения мероприятий.

2.5. Планирование основывается на следующих принципах:

- соответствие планирования полномочиям и компетенции деятельности Контрольно-счетной комиссии;

- полнота реализации полномочий;

- равномерность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по органам и организациям, в отношении которых может осуществляться внешний муниципальный финансовый контроль;

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности Контрольно-счетной комиссии;

- системная периодичность проведения мероприятий;

- координация и взаимодействие с органами финансового контроля.

**3. Формирование и утверждение плана работы**

3.1. Формирование и утверждение плана работы Контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом Положения о Контрольно-счетной комиссии, Регламента и настоящего Стандарта.

3.2. Руководство разработкой плана работы осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии.

3.3. Субъектами планирования работы Контрольно-счетной комиссии являются:

- депутаты Думы Чаинского района;

- Глава Чаинского района;

- председатель Контрольно-счетной комиссии;

- инспекторы Контрольно-счетной комиссии.

3.4. Формирование плана работы Контрольно-счетной комиссии включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений и поручений в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии;

- составление проекта плана работы Контрольно-счетной комиссии;

- рассмотрение проекта и утверждение плана работы Контрольно-счетной комиссии.

3.5. Подготовка предложений и поручений в проект плана работы Контрольно-счетной комиссии по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного внешнего муниципального финансового контроля в рамках полномочий Контрольно-счетной комиссии.

3.6. Контрольно-счетная комиссия разрабатывает проект плана работы на основе:

- анализа результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетной комиссией в предыдущие годы;

- обращений правоохранительных органов о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве;

- обращений Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Томской области о проведении совместных мероприятий;

- поручений, утвержденных Думой Чаинского района на основе предложений депутатов Думы Чаинского района и Главы Чаинского района;

- предложений председателя и инспекторов Контрольно-счетной комиссии;

- обращений иных лиц и организаций, поступивших в Контрольно-счетную комиссию до 1 декабря текущего года.

3.7. При подготовке плана работы Контрольно-счетной комиссии с учетом проведения мероприятий с участием правоохранительных органов, а также Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Томской области с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения мероприятий и объекты мероприятий (по возможности).

3.8. Порядок рассмотрения предложений и запросов депутатов Думы Чаинского района, Главы Чаинского района, а также принятия решения об утверждении поручений для Контрольно-счетной комиссии и внесения в него изменений определяется председателем Контрольно-счетной комиссии.

3.9. Председатель Контрольно-счетной комиссии может давать инспекторам поручения подготовить предложения в план работы по конкретным вопросам или темам.

Инспекторы Контрольно-счетной комиссии могут самостоятельно готовить предложения в план работы и вносить их председателю Контрольно-счетной комиссии на рассмотрение в срок до 15 декабря текущего года. Предложения оформляются служебной запиской на имя председателя Контрольно-счетной комиссии.

Предложения инспекторов в план работы должны содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия (тема проверки);

- проверяемые периоды;

- предполагаемая продолжительность проведения мероприятия.

К предложениям инспекторов могут прилагаться обоснования с указанием актуальности и значимости (общественный резонанс, социальная значимость и др.) предлагаемых мероприятий, объемов бюджетных средств, информация о выявленных ранее фактах нарушений при проведении мероприятий по предлагаемой тематике.

Решение о включении в план работы предложений инспекторов принимается на рабочем совещании Контрольно-счетной комиссии.

3.10. Председатель Контрольно-счетной комиссии рассматривает все поступившие в Контрольно-счетную комиссию предложения, поручения, обращения и готовит план работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год.

3.11. План работы готовится в табличной форме и может состоять из нескольких разделов. Наличие двух разделов обязательно (раздел «Контрольные мероприятия», раздел «Экспертно-аналитические мероприятия») в соответствии с формами осуществления Контрольно-счетной комиссией внешнего муниципального финансового контроля.

План работы должен содержать *наименование мероприятия*, *наименование объекта мероприятия*, *ответственного исполнителя*, срок проведения основного этапа мероприятия.

Форма плана работы приведена в приложении к настоящему Стандарту.

Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать деятельности Контрольно-счетной комиссии и относиться к ее полномочиям, иметь четкую однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

- название мероприятия (проверка, аудит эффективности, подготовка заключения и т.д.);

- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.);

- контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) период.

При необходимости проведения мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Контрольно-счетной комиссии данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное мероприятие.

Ответственными должностными лицами за исполнение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяются инспекторы или председатель Контрольно-счетной комиссии.

Срок проведения основного этапа мероприятия является периодом календарного года (месяцы), в течение которого осуществляются основные контрольные или экспертно-аналитические процедуры, и готовится акт по результатам контрольного мероприятия, или аналитическая записка (справка), или заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Председатель Контрольно-счетной комиссии не позднее 30 декабря текущего года утверждает план работы Контрольно-счетной комиссии на очередной год путем подписания соответствующего распоряжения.

Утвержденный план работы направляется:

- Думе Чаинского района;

- Главе Чаинского района.

План работы Контрольно-счетной комиссии направляется в Думу Чаинского района и Главе Чаинского района в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения председателем Контрольно-счетной комиссии.

Электронная версия утвержденного плана работы размещается на официальном Интернет-сайте Думы Чаинского района в разделе «Контрольно-счетная комиссия».

**4. Корректировка плана работы**

4.1. План работы Контрольно-счетной комиссии может быть изменен в соответствии с изменениями, внесенными в решение Думы Чаинского района о поручениях для Контрольно-счетной комиссии, а также в случаях невозможности провести контрольные и (или) экспертно-аналитические мероприятия по обстоятельствам, не зависящим от Контрольно-счетной комиссии.

Решение о невозможности проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия и исключении его из плана работы Контрольно-счетной комиссии принимается председателем Контрольно-счетной комиссии на основании докладной записки лица, ответственного за проведение мероприятия.

Решение об изменении плана работы оформляется распоряжением Контрольно-счетной комиссии.

**5. Контроль исполнения плана работы**

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной комиссии является мониторинг своевременного выполнения включенных в него мероприятий.

5.2. Контроль исполнения плана работы осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии, ответственные исполнители мероприятий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  Стандарта  организации деятельности  «Планирование работы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ    Председатель  Контрольно-счетной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКИЙ РАЙОН»**

**НА 20\_\_\_\_ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия, наименование объекта мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок**  **проведения основного этапа мероприятия** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Контрольные мероприятия** | | | |
| 1. |  |  |  |
| **2. Экспертно- аналитические мероприятия** | | | |
| 2. |  |  |  |
| **3. Организационно-информационная работа** | | | |
| 3. |  |  |  |