



**Контрольно-счетная палата
муниципального образования
Северский район**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
Контрольно-счетной палаты муниципального образования
Северский район
(СФККСПМОСР-1)**

**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты
муниципального образования Северский район»**

Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты
муниципального образования Северский район от __ января 2013 года №__.

ст. Северская
2013 год

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	страница
1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и принципы планирования	3
3.	Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты	4
4.	Форма, структура и содержание плана работы Контрольно- счетной палаты	8
5.	Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты и контроль за его выполнением	9
6.	Внеплановые проверки	10
7.	Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год	11

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район, СФККСПМОСР-1, «Планирование работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район», разработан на основании статьи 11 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ, «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Устава муниципального образования Северский район, в соответствии со Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счётной палаты Краснодарского края (СФКККСП-1) «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Краснодарского края» и Регламента Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район.

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район (далее – планирования).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты;
- определение порядка доведения плана работы Контрольно-счетной палаты до сведения органов власти и общественности муниципального образования Северский район.

2. Цель, задачи и принципы планирования.

2.1. Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за исполнением местного бюджета, бюджетов поселений по структуре, целевому назначению и использованию имущества муниципального образования Северский район.

2.2. Планирование осуществляется в целях обеспечения эффективной организации и проведения внешнего муниципального финансового контроля специалистами Контрольно-счетной палаты, надлежащего выполнения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», устава

муниципального образования Северский район и положения «О бюджетном процессе в Северском районе».

Планирование работы Контрольно-счетной палаты ведется по всем направлениям и видам деятельности Контрольно-счетной палаты, определенным законодательством, на основе приоритетов, планов социально-экономического развития и бюджетной политики Северского района на текущий период и среднесрочную перспективу, национальных проектов, краевых и местных целевых программ.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Совета муниципального образования Северский район, предложений и запросов главы муниципального образования Северский район, представительных органов городских и сельских поселений муниципального образования Северский район.

2.3. Задачами планирования являются:

- формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;
- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение функций Контрольно-счетной палаты;
- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля;
- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов муниципального финансового контроля.

2.4. Планирование работы Контрольно-счетной палаты основывается на следующих принципах:

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования;
- равномерность и сбалансированность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по главным администраторам доходов местного бюджета, главным распорядителям средств местного бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета;
- сочетание нормативного и программно-целевого методов планирования.

3. Порядок формирования и утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.1. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;
- составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;
- согласование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение проекта плана работы на совещании сотрудников Контрольно-счетной палаты и его доработка с учетом рассмотрения;
- утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется аудитором, заместителем председателя, председателем Контрольно-счетной палаты в последовательности и сроки, указанные в следующей таблице:

п/п	Последовательность и этапы подготовки плановых документов	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
1.	Подготовка и направление предложений о включении мероприятий в проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты	до 15 октября	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	Председатель Контрольно-счетной палаты
2.	Формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты на базе предложений сотрудников по направлениям работы	до 20 октября	Аудитор Контрольно-счетной палаты	—
3.	Предварительное согласование проекта плана работы с председателем Контрольно-счетной палаты	до 25 октября	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	Председатель Контрольно-счетной палаты
4.	Предварительное рассмотрение Плана работы на совещании сотрудников Контрольно-счетной палаты	до 1 ноября	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	Председатель Контрольно-счетной палаты
5.	Доработка проекта плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом его обсуждения на совещании при председателе	до 5 ноября	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	—
6.	Направление плана работы Контрольно-счетной палаты в Совет и Главе муниципального образования Северский район для внесения предложений (дополнений)	до 15 ноября	Председатель Контрольно-счетной палаты	Совет, Глава муниципального образования Северский район
7.	Получение предложений по плану работы Контрольно-счетной палаты от Совета и Главы муниципального образования Северский район	до 1 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	—

п/п	Последовательность и этапы подготовки плановых документов	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Адресат направления документа
8.	Формирование проекта плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом полученных предложений Совета и Главы муниципального образования Северский район	до 10 декабря	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	—
9.	Внесение проекта плана работы на рассмотрение на совещании Контрольно-счетной палаты	до 15 декабря	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	—
10.	Окончательная доработка плана работы Контрольно-счетной палаты с учетом его рассмотрения на совещании сотрудников Контрольно-счетной палаты	до 20 декабря	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	—
11.	Подготовка проекта распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год	до 25 декабря	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты	Председатель Контрольно-счетной палаты
12.	Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район на очередной год	до 31 декабря	Председатель Контрольно-счетной палаты	—

3.3. Предложения аудитора Контрольно-счетной палаты по мероприятиям, вносимым в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, подаются заместителю председателя Контрольно-счетной палаты в письменной форме с обоснованием проведения планируемых мероприятий и сроков их исполнения.

3.4. При необходимости планирования на очередной год контрольно-ревизионных, экспертно-аналитических или иных мероприятий, проводимых совместно с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края, Ассоциацией контрольно-счетных органов Российской Федерации, контрольно-счетными органами регионов, муниципальных образований или другими ведомствами, председатель Контрольно-счетной палаты или его заместитель обязаны согласовать (предварительно) с партнерами по реализации планируемого мероприятия наименование совместного проводимого мероприятия и сроки его проведения. Согласование необходимо произвести до 15 октября года, предшествующего планируемому.

3.5. При согласовании руководством Контрольно-счетной палаты тематики и сроков проведения контрольного, экспертно-аналитического или иного

мероприятия совместно с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края или другим ведомством председатель Контрольно-счетной палаты или его заместитель принимает решение о включении данного мероприятия в проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год.

3.6. Планирование проведения различных контрольных мероприятий на одном и том же объекте (предприятии, организации, учреждении) в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на органы исполнительной власти, предприятия, организации, учреждения, являющиеся главными администраторами средств местного бюджета или источников финансирования дефицита местного бюджета, внешняя проверка бюджетной отчетности, которых, согласно требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, проводится ежегодно, а также на администрации городских и сельских поселений муниципального образования, получающие межбюджетные трансферты из местного бюджета в размерах, превышающих 70 процентов от всех доходов местного бюджета. (Внешняя проверка годового отчета об исполнении такого местного бюджета проводится Контрольно-счетной палатой Краснодарского края не реже одного раза в два года).

3.7. При выборе объектов проведения контрольных мероприятий не допускается включение в проект плана работы Контрольно-счетной палаты объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты в соответствии с Уставом муниципального образования Северский район.

3.8. План работы Контрольно-счетной палаты должен быть сформирован реально-выполнимым и создавать условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого сотрудника Контрольно-счетной палаты.

3.9. Проект плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год в обязательном порядке рассматривается на совещании при председателе Контрольно-счетной палаты.

3.10. Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год производится соответствующим распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

3.11. Проект распоряжения об утверждении плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год подготавливается заместителем председателя Контрольно-счетной палаты.

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

4.1. План работы Контрольно-счетной палаты формируется в виде таблицы, отражающей перечень планируемых мероприятий на год, с поквартальными сроками их исполнения и указанием фамилий сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за выполнение намеченных мероприятий.

4.2. Структурно план работы Контрольно-счетной палаты состоит из нескольких разделов, в которых сгруппированы планируемые мероприятия.

Все разделы плана работы должны иметь полное текстовое наименование:

- контрольно-ревизионные мероприятия;
- экспертно-аналитическая работа;
- организационно-технические мероприятия;
- информационная деятельность.

Допускается наличие иных разделов плана работы. Количество разделов и мероприятий, внесенных в план работы Контрольно-счетной палаты, не лимитировано.

4.3. Наименования планируемых контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий должны иметь четкую, однозначную формулировку, соответствующую функциям и задачам Контрольно-счетной палаты.

4.4. Каждый раздел, и мероприятие плана работы имеют свой номер. Номер раздела состоит из одной цифры. Номер мероприятия состоит из 2-х цифр:

- первая цифра означает номер раздела;
- вторая цифра - номер мероприятия.

4.5. В случаях планирования проведения совместного (параллельного) с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края или другим ведомством контрольного, экспертно-аналитического или иного мероприятия в плане работы указывается наименование органа (организации, учреждения), совместно с которым планируется проведение совместного мероприятия.

В плане работы Контрольно-счетной палаты допускается неконкретное (общее) наименование и сроки выполнения планируемого мероприятия, проводимого совместно с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края или с другим контрольным органом. Допускается текст: «Совместные проверки с Контрольно-счетной палатой Краснодарского края » (по темам, утвержденным Коллегией Контрольно-счетной палатой Краснодарского края). Срок исполнения I - IV кварталы.

5. Корректировка плана работы Контрольно- счетной палаты и контроль за его выполнением.

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

5.2. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке производится в случаях поступления (после утверждения плана работы) поручений Совета муниципального образования Северский район, предложений и запросов главы муниципального образования Северский район, а также в случаях предусмотренных Законами РФ.

5.3. Предложения по корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в план работы в иных случаях:

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений (предложений) постоянных комиссий Совета муниципального образования Северский район;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации Краснодарского края и муниципального образования Северский район, главы муниципального образования, органов финансово-бюджетного надзора Российской Федерации, Краснодарского края или правоохранительных органов;

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации, региональных и муниципальных контрольно-счетных органов;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного или иного запланированного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, места или сроков его проведения;

- реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы субъекта проверки или объектов мероприятия;

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в план работы Контрольно-счетной палаты в течение текущего года на основании поручений, обращений и запросов, направленных в Контрольно-счетную палату различными ведомствами в соответствии с федеральным и краевым законодательствами;

- возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей запланированных мероприятий вследствие оргштатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения, внепланового отпуска сотрудников

Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия и невозможности их замены другими сотрудниками.

5.4. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятия;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава сотрудников Контрольно-счетной палаты, ответственных за исполнение мероприятия;
- исключения мероприятия из плана;
- включения дополнительных мероприятий в план.

5.5. Контроль за выполнением утвержденного плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты и его заместителем.

5.6. Вопросы об исполнении плана работы Контрольно-счетной палаты и его отдельных мероприятий рассматриваются на совещании сотрудников Контрольно-счетной палаты не реже одного раза в квартал.

5.7. Сводный отчет об исполнении мероприятий Контрольно-счетной палаты (таблично-цифровой) с нарастающим итогом и результатом деятельности Контрольно-счетной палаты за три, шесть, девять месяцев и год подготавливается и докладывается председателю Контрольно-счетной палаты до 10 числа первого месяца очередного квартала заместителем председателя.

5.8. 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. Внеплановые проверки

6.1. В случаях поступления в Контрольно-счетную палату обращений (запросов) Совета, главы муниципального образования Северский район или правоохранительных органов, требующих незамедлительного рассмотрения, допускается проведение внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6.2. Внеплановые проверки допускаются при рассмотрении полученных Контрольно-счетной палатой жалоб, заявлений, обращений граждан и юридических лиц.

6.3. Внеплановые проверки осуществляются исключительно по соответствующим распоряжениям председателя Контрольно-счетной палаты или его заместителя.

7. Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год.

7.1. В течение 5 дней, после утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты муниципального образования Северский район на очередной год, он доводится до сведения Совета и Главы муниципального образования Северский район.

В обязательном порядке план работы размещается в сети «Интернет» на странице Контрольно-счетной палаты официального сайта муниципального образования Северский район.

7.2. При корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты его изменения доводятся до сведения Совета и главы муниципального образования Северский район, размещаются в сети «Интернет» на странице Контрольно-счетной палаты официального сайта муниципального образования Северский район.