

Приложение № 1
Утверждено
Распоряжением Контрольно-счетной палаты
Павловского района Алтайского края
от «27» 02 2023 года № 49

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД 03 «ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края	3
3. Плановые документы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края	4
4. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края	4
5. Форма, структура и содержание плана работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края	8
6. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края	9
7. Контроль исполнения плановых документов Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края	10

Приложение 1: Примерная форма плана работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края

Приложение 2: Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края

Приложение 3: Форма обоснования предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края

Приложение 4: Форма предложения о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края

1.Общеположения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края СОД 03 «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Павловского Алтайского края» (далее – «Стандарт») подготовлен Контрольно-счетной палатой Павловского района Алтайского края (далее – «Контрольно-счетная палата») в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования Павловский район Алтайского края, Положением «О Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края», Регламентом Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края.

1.2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- определение видов плановых документов Контрольно-счетной палаты;
- установление порядка организации и осуществления процесса планирования, а также сроков формирования и утверждения планов;
- установление порядка формирования и утверждения годового плана работы Контрольно-счетной палаты (далее – «План работы»);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана работы;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана работы.

1.4. Требования Стандарта распространяются на сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в планировании и (или) руководящихся плановыми документами в своей деятельности.

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края.

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основании Положения «О Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края» и в соответствии с планами работы, разрабатываемыми на год.

Планирование деятельности осуществляется Контрольно-счетной палатой в целях организации осуществления внешнего государственного финансового контроля, обеспечения выполнения законодательно установленных полномочий.

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

Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов Павловского района Алтайского края, предложений главы района;

2.2. Задачами планирования являются:

-определение основных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

-формирование и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палатой.

2.3. Планирование контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты основывается на элементах риск - ориентированного подхода с учетом следующих принципов:

-непрерывности планирования;

-комплексности планирования (охват планированием законодательно установленных полномочий, форм осуществления внешнего государственного финансового контроля и направлений деятельности Контрольно-счетной палаты); равномерности распределения трудовых, финансовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты;

-системности проведения мероприятий на объектах контроля;

-координации Плана работы с планами работы других органов государственного (муниципального) финансового контроля (в соответствии с заключенными соглашениями).

3. ПЛАНОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

3.1. В Контрольно-счетной палате формируются и утверждаются следующие основные плановые документы: план работы Контрольно-счетной палаты на год.

3.2. План работы включает в себя мероприятия по полномочиям, осуществляемым Контрольно-счетной палатой в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края», а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

План работы ежегодно рассматривается и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

4.1. Формирование и утверждение плановых документов Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края», с учетом положений регламента Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края и настоящего стандарта.

4.2. Плановые документы Контрольно-счетной палаты подлежат утверждению до начала планируемого периода.

4.3. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в План работы Контрольно-счетной палаты;
- составление Плана работы;
- согласование Плана работы;
- рассмотрение Плана работы и его утверждение.

Формирование Плана работы осуществляется в соответствии с его примерной структурой, приведенной в Приложении 1 к Стандарту

4.3.1. Подготовка предложений в План работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется председателем, инспектором.

4.3.2. При формировании Плана работы рассматриваются:

- предложения и запросы главы Павловского района;
- поручения Собрания депутатов Павловского района Алтайского края;
- обращения Счетной палаты Алтайского края.

4.3.3. Председатель Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края готовит:

1) запросы до 01 ноября года, предшествующего плановому:

-в органы местного самоуправления Павловского района, являющиеся главными распорядителями средств районного бюджета, об объемах плановых ассигнований на текущий финансовый год и фактически произведенных расходах по состоянию на 01 октября текущего года;

-в уполномоченный орган Администрации Павловского района – о плановых ассигнованиях на текущий финансовый год и фактических расходах на реализацию муниципальных программ Павловского района, ведомственных целевых программ по состоянию на 01 октября текущего года;

2) до 01 декабря года, предшествующего плановому:

-в органы внутреннего муниципального финансового контроля Павловского района – о проведенных контрольных мероприятиях в текущем году и планируемых к проведению в плановом периоде, с целью исключения дублирования при планировании и проведении контрольных мероприятий.

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

должны быть предварительно согласованы сроки проведения и объекты контрольных мероприятий.

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

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

4.3.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в План работы должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое);
- наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия;
- срок проведения мероприятия;
- ответственные за проведение мероприятия;
- основание для включения мероприятия в План работы

Указанные предложения формируются по форме, указанной в Приложении 2 к Стандарту.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты, содержащимся в Положении «О Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края», иметь четкую, однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

- вид мероприятия (аудит эффективности, проверка, экспертиза и т.д.);
- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.)) и в какой сфере использования бюджетных средств, например, использование бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы);

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

- наименования государственных (муниципальных) контрольных и правоохранительных органов (в случае планирования проведения совместных и параллельных мероприятий).

При определении срока проведения контрольного (экспертно -аналитического) мероприятия необходимо учитывать сроки проведения его отдельных этапов: подготовки к проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия; проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия; оформления документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Основанием для включения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в проект Плана работы могут являться:

-положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положение «О Контрольно-счетной палате Павловского района», Положением «О бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Павловский район Алтайского края», других нормативных правовых актов Павловского района, определяющих полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

-поручения, запросы, предложения, обращения, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством Алтайского края.

К каждому предложению о включении контрольного (экспертно - аналитического) мероприятия в План работы прилагается соответствующее обоснование выбора темы и предполагаемых объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Данное положение не распространяется на мероприятия:

-проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, включая внешние проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета;

-проводимые по поручениям Собрания депутатов Павловского района Алтайского края, предложениям главы Павловского района;

-проводимые по обращениям Счетной палаты Алтайского края;

-проводимые в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-предметом, которых является контроль за реализацией ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-счетной палатой.

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы оформляется по форме согласно Приложению 3 к Стандарту, утверждается и подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

4.4. Выбор темы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть основан на следующих критериях:

-соответствие темы мероприятия полномочиям Контрольно-счетной палаты, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О Контрольно-счетной палате Павловского района», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и Павловского района;

-наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности или деятельности объектов контроля, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

-объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами контроля;

-сведения, запрашиваемые Контрольно-счетной палатой в рамках предоставленных полномочий;

-результаты, ранее проведенных органами муниципального финансового контроля контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-данные статистической, финансовой, бухгалтерской и иной отчетности;

-сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах.

Планирование проведения повторных проверок за тот же период по одним и тем же обстоятельствам не допускается, за исключением случаев поступления информации о наличии нарушений в деятельности проверяемой организации (по вновь открывшимся обстоятельствам) или нарушений в действиях сотрудников органа муниципального финансового контроля, проводивших контрольное мероприятие.

Данные положения не распространяются на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета.

Включение в План работы проведение контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды в течение одного календарного года возможно по решению председателя Контрольно-счетной палаты.

При необходимости проведения в плановом периоде контрольных мероприятий на одном объекте контроля по двум и более аудиторским направлениям работы Контрольно-счетной палаты, указанные действия могут планироваться к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

В обосновании планируемого срока проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия указываются предполагаемые сроки.

План работы формируется таким образом, чтобы он был реально выполним, создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий его исполнителями в указанные сроки.

План работы разрабатывается и утверждается в срок до 30 декабря, предшествующему плановому.

5. ФОРМА, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

5.1. План работы имеет табличную форму, соответствующую примерной форме Плана работы, приведенной в приложении 1 к Стандарту.

5.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным за проведение мероприятия перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы, подразделы и комплексы мероприятий.

5.3. Каждый раздел, подраздел, комплекс мероприятий и мероприятие Плана работы имеют свой номер и свое наименование.

Отсутствие в Плана работы номеров у разделов, подразделов, мероприятий не допускается.

5.4. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий должны отражать осуществление Контрольно-счетной палаты внешнего государственного финансового контроля в соответствии с полномочиями, определенными Положением «О Контрольно-счетной палате Павловского района Алтайского края», а также мероприятия по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

По контрольным мероприятиям в данной графе также указываются вид и объекты мероприятия (в случае проведения мероприятия на одном объекте). По экспертно-аналитическим мероприятиям – вид мероприятия.

5.6. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается общий срок проведения мероприятия, включающий сроки проведения всех этапов мероприятия: подготовительного, основного и заключительного.

5.7. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указываются фамилия и инициалы ответственного за проведение мероприятия. В случае планирования проведения мероприятия двумя или более должностными лицами в данной графе последовательно указываются: фамилия и инициалы должностного лица, являющегося ответственным за проведение мероприятия в целом; фамилия и инициалы должностных лиц, участвующих в проведении мероприятия.

6. КОРРЕКТИРОВКА ПЛАНА РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

6.1. Корректировка Плана работы осуществляется на основании решений председателя Контрольно-счетной палаты.

6.2. В соответствии со статьей 11 Положения «О Контрольно-счетной палате Павловского района» предложения по внесению изменений в План работы, направляются на имя председателя (в случае его отсутствия – на имя инспектора) Контрольно-счетной палаты, который самостоятельно принимает решение, сроком не более 3 рабочих дней.

Предложения по корректировке Плана работы на год вносятся на рассмотрение Контрольно-счетной палате также в иных случаях, в том числе: внесения дополнений и изменений в законодательные и иные

нормативные правовые акты Российской Федерации, Алтайского края и Павловского района; реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия; отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия, включенные в План работы в течение текущего года на основании поручений, предложений и запросов, направляемых в Контрольно-счетную палату в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Корректировка Плана работы осуществляется в виде:

- изменения наименования мероприятий;
- изменения перечня объектов мероприятий;
- изменения сроков проведения мероприятий;
- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;
- исключения мероприятий из Плана работы;
- включения дополнительных мероприятий в План работы.

Примерная форма предложений о внесении изменений в Приложении 4 к Стандарту.

При выявлении в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия обстоятельств, требующих изменения наименования и (или) сроков проведения контрольного мероприятия, решение об изменении срока проведения контрольного мероприятия, уточнении названия мероприятия принимается председателем Контрольно-счетной палаты на основании служебной записки должностных лиц, оформленной в соответствии с приложением 4 к Стандарту.

В случае принятия председателем Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в План работы на год, вносятся соответствующие изменения в план работы Контрольно-счетной палаты и размещается в новой редакции на официальном сайте Администрации Павловского района, в разделе Контрольно-счетная палата.

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ДОКУМЕНТОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

7.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в них.

7.2. Общий контроль исполнения Плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

7.3. Ответственность за выполнение отдельных мероприятий, предусмотренных Планом работы, возлагается на должностных лиц, определенных в Плане в качестве ответственных исполнителей.

7.4. Вопрос об исполнении Плана работы за год включается в годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Приложение 1
 Приложение №1 к Распоряжению
 контрольно-счетной палаты
 муниципального образования
 Павловский район Алтайского края
 « ____ » _____ 20__ № ____

План работы контрольно-счетной палаты муниципального образования Павловский район Алтайского края на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственное лицо	Основание
1. Контрольные мероприятия				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2. Экспертно-аналитические мероприятия				
2.1				
2.2.				
2.3.				
3. Организационное обеспечение				
3.1				
3.2				
3.3				
4. Информационная деятельность				
4.1				
4.2				
4.3				
и другие мероприятия				

Приложение 2
Председателю Контрольно-счетной
палаты Павловского района Алтайского края

Предложения
по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям в план работы
Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края

№ п/п	Вид мероприяти я (контрольн ого или экспертно- аналитичес кое	Наименован ие контрольног о (экспертно- аналитическ ого) мероприятия	Срок проведения мероприяти я	Ответственн ые за проведение мероприятия	Основани е для включени я мероприя тия в план
1					
2					
3					
4...					

Должностное лицо
контрольно-счетной палаты

_____ Фамилия И.О.

Обоснование предложения о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края на 20__ год
составляется отдельно для каждого контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, предлагаемого для включения в План работы Контрольно-счетной палаты)

1. Наименование мероприятия « _____
_____»

пункт 2 заполняется по контрольным мероприятиям

2. Выбор темы мероприятия осуществлен на основе следующих критериев:

2.1. Выбор темы обусловлен _____

2.2. Объем планируемых к проверке (аудиту) муниципальных средств составит _____ млн. рублей.

3. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие по данной теме (на данных объектах) в предшествующий период _____

(указывается, проводилось (год проведения) или не проводилось)

4. Существуют следующие риски: _____

(указываются факторы, которые могут приводить к нарушениям и неэффективному использованию государственных средств в проверяемой сфере или объектами мероприятия. Если ранее проводилось контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие, то указывается степень реализации результатов предыдущего мероприятия объектами проведенных мероприятий – выполнены полностью, выполнены частично, не выполнены, в стадии выполнения)

Должностное лицо контрольно-счетной палаты _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Предложение о внесении изменений в План работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края на 20__ год

Председателю Контрольно-счетной палаты
Павловского района Алтайского края

_____ (инициалы и фамилия)

Прошу внести следующие изменения в План работы Контрольно-счетной палаты Павловского района Алтайского края на 20__ год:

(далее, в зависимости от характера и количества предлагаемых изменений, формулируется одно или несколько предложений о внесении изменений в план работы Контрольно-счетной палаты)

1. Исключить пункт _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты
« _____ »
(указывается наименование мероприятия из Плана работы Контрольно-счетной палаты)
в _____ связи _____ с _____

(дается обоснование исключения мероприятия из плана)

2. Включить мероприятие « _____ »
_____»

(указывается наименование дополнительного мероприятия, по контрольным (экспертно-аналитическим) мероприятиям указывается также вид мероприятия)

в подраздел _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты в связи с _____

(указывается основание для включения мероприятия в план)

Обоснование предложения о включении мероприятия в План работы Контрольно-счетной палаты прилагается.

Срок проведения мероприятия: _____ – _____ года.
(месяц (дату) начала и месяц (дату) окончания мероприятия)

Ответственные за проведение мероприятия _____

3. Изложить наименование мероприятия по пункту _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты в следующей редакции:
« _____ »
(приводится новое наименование мероприятия)

в связи с _____

(дается обоснование изменения наименования мероприятия)

4. Установить срок проведения мероприятия « _____ »
_____»

(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)

(пункт _____ Плана)

(указывается новый срок проведения мероприятия)

в связи с _____

(дается обоснование изменения наименования мероприятия)

5. Включить в состав ответственных за проведение мероприятия
« _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)

(пункт _____ Плана)

(указывается новый срок проведения мероприятия)

в связи с _____
(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)

6. Исключить из состава ответственных за проведение мероприятия

« _____ »

(указывается наименование мероприятия из плана работы Контрольно-счетной палаты)

(пункт _____ Плана) _____
(указываются фамилии и инициалы ответственных за проведение мероприятия)

в связи с _____.

(дается обоснование изменения состава ответственных за проведение мероприятия)

Должностное лицо

Контрольно-счетной палаты

(Руководитель структурного подразделения)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)