Приложение № 14

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя

Контрольно-счетной платы города Заринска Алтайского края от 09.11.2023 № 25

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЗАРИНСКА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ЗАРИНСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

(СВМФК 14)

2023 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | | |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты | 3 |
| 3. | Порядок формирования и утверждения Плана работы Контрольно-счетной палаты | 4 |
| 4. | Требования к форме, структуре и содержанию Плана работы Контрольно-счетной палаты | 6 |
| 5. | Порядок корректировки Плана работы Контрольно-счетной палаты | 7 |
| 6. | Порядок контроля за исполнением Плана работы Контрольно-счетной палаты | 8 |
|  | Приложение 1  Форма Плата работы Контрольно-счетной палаты | 9 |
|  |  |  |

**1.Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты города Заринска Алтайского края (далее - Контрольно-счетная палата) «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты города Заринска Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положением о контрольно-счетной палате города Заринска Алтайского края, утвержденного решением Заринского городского Собрания депутатов Алтайского края от 31.10.2023 № 62 (далее - Положение о Контрольно-счетной палате), Регламентом Контрольно-счетной палаты города Заринска Алтайского края, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты г. Заринска от 08.11.2023 № 23 (далее - Регламент Контрольно-счетной палаты), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.2. Целью разработки Стандарта является определение порядка планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, обеспечивающего эффективное выполнение законодательно закрепленных полномочий.

1.3. Задачами настоящего Стандарта является определение:

- принципов планирования деятельности Контрольно-счетной палаты;

- порядка формирования и утверждения Плана работы;

- требований к форме, структуре и содержанию Плана работы;

- порядка корректировки Плана работы;

- порядка контроля за исполнением Плана работы.

1.4. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован настоящим Стандартом, решение принимается Председателем Контрольно-счетной палаты и оформляется распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты.

**2. Принципы планирования деятельности Контрольно-счетной палаты**

2.1. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- принцип комплексности: планирование должно охватывать по возможности все законодательно установленные полномочия Контрольно-счетной палаты;

- принцип риск-ориентированного подхода: актуальность и целесообразность включения в План мероприятий определяется с учетом наличия в рассматриваемых сферах наибольших рисков возникновения нарушений и недостатков, которые потенциально могут приводить к негативным последствиям для бюджета и муниципальной собственности;

- рациональность распределения трудовых и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Контрольно-счетной палаты;

- системная периодичность проведения мероприятий на объектах контроля.

**3. Порядок формирования и утверждение Плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. В Контрольно-счетной палате формируется и утверждается годовой план работы Контрольно-счетной палаты (далее - план работы).

3.2. План работы формируется на основе анализа результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Заринского городского Собрания депутатов, предложений высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), председателя Заринского городского Собрания депутатов, главы города, правоохранительных и иных контрольных органов, а также исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением городского бюджета и управлением муниципальным имуществом.

3.3. Формирование плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;

- составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

- рассмотрение проекта и утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

3.4. В срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, председателем Контрольно-счетной палаты готовятся обращения в адрес председателя Заринского городского Собрания депутатов, главы города, других организаций, с которыми заключены соглашения о взаимодействии, о предоставлении в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому, предложений по формированию плана работы Контрольно-счетной палаты на следующий год.

3.5. Председателем, инспекторами Контрольно-счетной палаты подготовка предложений в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется в срок до 10 декабря года, предшествующего планируемому.

3.6. Все поступившие предложения систематизируются председателем Контрольно-счетной палаты и на их основе формируется проект годового плана работы. Проект годового плана работы передается для ознакомления инспекторам Контрольно-счетной палаты, после чего, в случае необходимости, в него могут вноситься изменения и дополнения.

3.7. При включении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля в проект плана работы учитываются следующие критерии:

- наличие рисков в рассматриваемой сфере, которые потенциально могут привести к негативным последствиям для бюджета и муниципальной собственности;

- объем бюджетных средств, подлежащих контролю в рассматриваемой сфере и (или) используемых объектами мероприятия, а также стоимость муниципального имущества;

- системность выявляемых проблем и нарушений при проведении мероприятий в предшествующие периоды в данной сфере и (или) на данных объектах.

3.8. Не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому, председатель Контрольно-счетной палаты готовит проект приказа Контрольно-счетной палаты об утверждении годового плана работы.

3.9. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, включаемые в проект плана работы, должны содержать следующие данные:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

-основания включения мероприятия;

- перечень объектов мероприятия (по контрольным мероприятиям);

- метод осуществления контроля (по контрольным мероприятиям);

- проверяемый период;

- планируемые сроки проведения мероприятия.

3.10. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным Положением о Контрольно-счетной палате и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и муниципального образования город Заринск.

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.

3.11. Перечень объектов контрольного мероприятия должен содержать полные и точные наименования объектов с указанием их организационно-правовой формы. Объектами планируемого контрольного мероприятия могут являться объекты контроля, в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

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

3.13. Ответственными за проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий являются председатель, инспекторы Контрольно-счетной палаты.

3.14. Основанием для включения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы могут являться:

- нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 6-ФЗ, Положения о Контрольно-счетной палате, другие нормативно-правовые акты, определяющие полномочия Контрольно-счетной палаты, в рамках выполнения которых планируется проведение мероприятия;

- поручения, обращения, направляемые в Контрольно-счетную палату в соответствии с законодательством.

3.15. План работы формируется реально выполнимым и создающим условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.16. План работы утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Заринска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Контрольно-счетная палата» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

**4. Требования к форме, структуре и содержанию Плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. План работы составляется в табличном виде, форма которого приведена в Приложении №1.

4.2. План работы содержит перечень планируемых мероприятий, срок исполнения и подразделяется на следующие разделы:

Раздел 1. Контрольные мероприятия;

Раздел 2. Экспертно-аналитические мероприятия (тематические экспертно-аналитические мероприятия, экспертизы, мониторинги, иные).

Раздел 3. Организационно-методические мероприятия, участие в законотворческой деятельности, иныевопросы деятельности Контрольно-счетной палаты**.**

4.3. В графе «Наименование мероприятия (объекты контроля)» отражаются наименования планируемых мероприятий, проверяемый период и указываются объект (объекты), в отношении которых планируется непосредственное осуществление контрольных действий.

4.4. В графе «Метод осуществления контроля» по контрольным мероприятиям указывается метод (проверка (выездная, камеральная)).

4.6. В графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц или квартал, иное.

4.7. В графе «Основания для включения в план работы» указываются сведения предусмотренные п. 3.14. Стандарта.

**5. Порядок корректировки Плана работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Основаниями для внесения изменений в утвержденный План работы являются:

- поручения Заринского городского Собрания депутатов, предложения председателя Заринского городского Собрания депутатов;

- предложения главы города;

- предложения председателя и инспекторов Контрольно-счетной палаты;

- заявления (обращения) граждан, правоохранительных, контрольных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий;

- изменения федерального, регионального законодательства и муниципальных правовых актов;

- выявления в ходе подготовки или проведения мероприятий внешнего муниципального финансового контроля существенных обстоятельств, требующих внесения изменений (наименование, срок проведения и др.);

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

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

5.2. Поручения Заринского городского Собрания депутатов, предложения председателя Заринского городского Собрания депутатов, главы города, поступившие в адрес Контрольно-счетной палаты после утверждения годового плана работы, рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

5.3. Заявления (обращения) граждан, правоохранительных, контрольных органов, иных организаций о проведении контрольных мероприятий, поступившие в адрес Контрольно-счетной палаты после утверждения годового плана работы, рассматриваются председателем Контрольно-счетной палаты в 30-ти дневный срок со дня поступления.

5.4. Председатель Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения поручений и предложений, заявлений (обращений), указанных в пунктах 5.2., 5.3. Стандарта соответственно (далее - обращение), принимает одно из следующих решений:

- включить, в соответствии с обращением, контрольное мероприятие в годовой план работы;

- учесть обращение при проведении иных плановых контрольных мероприятий (указать конкретно наименование контрольного мероприятия и сроки его проведения);

- направить обращение в иные органы в соответствии с их компетенцией;

- отклонить обращение с указанием причин (при этом отказ может быть мотивирован исходя из количества и сроков запланированных контрольных мероприятий в текущем году).

5.5. В случае принятия председателем Контрольно-счетной палаты решения о внесении изменений в годовой план работы им издается соответствующее распоряжение.

5.6. Корректировка плана работы может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана работы;

- включения дополнительных мероприятий в план работы.

5.7. Откорректированный план работы подлежит размещению на официальном сайте администрации города Заринска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Контрольно-счетная палата» в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

**6. Порядок контроля за исполнением Плана работы   
Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля за исполнением плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения запланированных мероприятий.

6.2. Контроль за исполнением плана работы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

6.3. Информация об исполнении плана работы отражается в годовом отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты.

Приложение №1

к СВМФК 14

**ПЛАН**

работы Контрольно-счетной палаты города Заринска Алтайского края на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование мероприятия**  **(объект контроля)** | **Метод осуществления контроля** | | | | **Срок проведения** | | **Ответственное лицо** | **Основание для включения в план работы** | |
| **1. Контрольные мероприятия** | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | |  | | | |  |  | |  |  | |
| **2. Экспертно-аналитические мероприятия** | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | |  | | |  | |  | |  |  | |
| **3.** Организационно-методические мероприятия, участие в законотворческой деятельности, иные вопросы деятельности Контрольно-счетной палаты | | | | | | | | | | | |
| 3.1 |  | | |  | | |  |  | | |  |