**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**(Контрольно-счетная палата)**

**Cтандарт внешнего муниципального**

**финансового контроля**

**(СВМФК №1)**

**«Планирование работы Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края»**

Утверждено

приказом председателя

Контрольно-счетной палаты

Александровского муниципального округа

Ставропольского края

от 08 октября 2021 г. № 4

с. Александровское

2021 год

**Содержание**

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……7

5. Корректировка плана работы Контрольно - счетной палаты и контроль за его выполнением…………………………………………………………………………..…8

6. Внеплановые проверки…………………………………………………………….....9

7. Информация о плане работы Контрольно-счетной палаты на год………………..9

# Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа Ставропольского края», разработан в соответствии с положениями статьи 11 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 10 Положения о Контрольно-счетной палате Александровского муниципального округа Ставропольского края», утвержденного решением Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 года № 335/188 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате), 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 РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

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

1.3. Задачами настоящего Cтандарта 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 местного самоуправления и общественности Александровского муниципального округа Ставропольского края.

# 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 бюджета Александровского муниципального округа Ставропольского края по объемам, структуре, целевому назначению и использованием муниципальной собственности Александровского муниципального округа Ставропольского края.

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», решения Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Александровском муниципальном округе Ставропольского края», Положения о Контрольно-счетной палате.

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 Александровского муниципального округа Ставропольского края на текущий период и среднесрочную перспективу, национальных проектов и муниципальных программ.

Планирование осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поручений Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, предложений и запросов главы Александровского муниципального округа Ставропольского края.

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 и муниципальным образованиям.

# 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;

- утверждение плана работы председателем Контрольно-счетной палаты.

3.2. Формирование плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется инспекторами, 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 20 ноября | инспекторы  Контрольно-счетной  палаты | Совет депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края,  администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края, прокуратура Александровского района Ставропольского края |
| 2. | Получение предложений по плану работы Контрольно-счетной палаты от Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края,  администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, прокуратура Александровского района Ставропольского края | до 15 декабря | инспекторы  Контрольно-счетной  палаты | - |
| 3. | Формирование проекта плана работы  Контрольно-счетной палаты с учетом поступивших  предложений | до 15 декабря | инспекторы  Контрольно-счетной  палаты | - |
| 4. | Предварительное согласование проекта  плана работы с председателем  Контрольно-счетной палаты | до 20 декабря | инспекторы  Контрольно-счетной  палаты | - |
| 5. | Доработка проекта плана работы  Контрольно-счетной палаты с учетом  его обсуждения | до 20 декабря | инспекторы  Контрольно-счетной  палаты |  |
| 6. | Подготовка проекта приказа  Контрольно-счетной палаты об  утверждении плана работы  Контрольно-счетной палаты на  очередной год | до 30 декабря | инспекторы  Контрольно-счетной  палаты, председатель  Контрольно-счетной  палаты | - |
| 7. | Утверждение плана работы  Контрольно-счетной палаты на очередной год | до 30 декабря | председатель  Контрольно-счетной  палаты | - |
| 8. | Направление плана работы Контрольно-счетной палаты для сведения | в течение 10 рабочих дней, после утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год | Председатель  Контрольно-счетной  палаты | Совет депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края,  администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края, прокуратура Александровского района Ставропольского края |

3.3. 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 местного самоуправления, 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.

3.4. 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 Положением о Контрольно-счетной палате.

3.5. 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.

3.6. Утверждение плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год производится соответствующим приказом председателя Контрольно-счетной палаты не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

# 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:

- экспертно-аналитические мероприятия;

- контрольные мероприятия;

-реализация материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- методологическое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты;

- организационная работа и взаимодействие с другими органами;

- 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 Ставропольского 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 Ставропольского края или с другим контрольным органом.

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

5.1. Корректировка плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется приказом 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 депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, предложений и запросов главы Александровского муниципального округа Ставропольского края.

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

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, запросов правоохранительных органов;

- поступления в Контрольно-счетную палату соответствующих обращений Контрольно-счетной палатой Ставропольского края;

- 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.

5.6. Отчет об исполнении мероприятий Контрольно-счетной палаты (таблично-цифровой) за три, шесть, девять месяцев и год подготавливается и докладывается председателю Контрольно-счетной палаты до 10 числа первого месяца очередного квартала инспектором Контрольно-счетной палаты.

5.7. 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 депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, главы Александровского муниципального округа Ставропольского края 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 приказам председателя Контрольно-счетной палаты.

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

7.1. В течение 10 рабочих дней, после утверждения плана работы Контрольно-счетной палаты на очередной год, он доводится до сведения Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, главы Александровского муниципального округа Ставропольского края, прокуратуры Александровского района Ставропольского края. В обязательном порядке план работы размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

7.2. При корректировке плана работы Контрольно-счетной палаты его

изменения размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.