Утвержден

Распоряжением

Контрольно-счетной палаты

городского округа Люберцы

от 24.04.2017 № 54-Р

**Стандарт организации деятельности**

**СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты**

**городского округа Люберцы**

**Московской области»**

*(решение коллегии Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области от 24.04.2017 г., протокол № 12/1)*

2017 год

Содержание

1.Общие положения………………………………………………………………….3

2. Цель, задачи и принципы планирования ………………….……………….…….3

3. Формирование и утверждение годового Плана работы

Контрольно-счетной палаты…………………………………………………….…. 4

4.Форма, структура и содержание годового Плана работы

Контрольно-счетной палаты…….……………………………………………….. . .6

5. Корректировка годового Плана работы Контрольно-счетной палаты ...…..…7

6. Контроль исполнения годового Плана работы Контрольно-счетной палаты ....8

 **1.Общие положения**

* 1. Стандарт организации деятельности СОД «Планирование работы Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области » (далее-Стандарт) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Люберцы Московской области (далее - Контрольно-счетная палата), локальными правовыми актами Контрольно-счетной палаты.
	2. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетной палаты для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Контрольно-счетной палаты.
	3. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов работы Контрольно-счетной палаты;

-определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Контрольно-счетной палаты;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения планов работы Контрольно-счетной палаты;

 **2. Цель, задачи и принципы планирования**

2.1.Контрольно-счетная палата строит свою работу на основе годовых планов, формируемых исходя из необходимости обеспечения исполнения всех полномочий Контрольно-счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета городского округа Люберцы Московской области и управлением муниципальным имуществом.

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

2.2.Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Контрольно-счетной палаты;

- формирование и утверждение планы работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;

2.3. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты);

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

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координация планов работы Контрольно-счетной палаты с планами других органов финансового контроля.

2.4. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений, предложений и запросов Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области (далее – Совет депутатов городского округа Люберцы), Главы городского округа Люберцы Московской области (далее – Глава городского округа Люберцы).

2.5. Планирование должно обеспечить эффективность использования бюджетных средств, выделенных Контрольно-счетной палате, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

**3. Формирование и утверждение годового Плана работы**

**Контрольно-счетной палаты**

3.1. План Контрольно-счетной палаты разрабатывается ею самостоятельно и утверждается распоряжением Контрольно-счетной палаты.

3.2. Годовой План работы Контрольно-счетной палаты определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

3.3. Формирование Плана работы Контрольно-счетной палаты на год включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений и учет поступивших предложений в проект годового Плана работы Контрольно-счетной палаты;

- составление проекта годового Плана;

- рассмотрение проекта годового Плана и его утверждение.

3.4. Подготовка и предоставление предложений в проект годового Плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется Председателем, заместителем Председателя и аудиторами Контрольно-счетной палате до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

3.5. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового Плана в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате подлежат поручения, предложения и запросы Совета депутатов городского округа Люберцы и Главы городского округа Люберцы, направленные в Контрольно-счетную палату в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

Включение в План работы Контрольно-счетной палаты поручений, предложений и запросов Совета депутатов городского округа Люберцы, Главы городского округа Люберцы осуществляется в соответствии с Порядком включения в план работы Контрольно-счетной палаты городского округа Люберцы Московской области поручений, предложений и запросов Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области и Главы городского округа Люберцы Московской области, утвержденным решением Советом депутатов городского округа Люберцы от 11.05.2017 № 43/5.

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

3.7. При подготовке предложений о включении в проект годового Плана мероприятии, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно - счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

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

3.9. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового Плана, должны учитывать:

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

-перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций);

-планируемые сроки проведения мероприятия;

-проверяемый период;

-наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования или использования средств местного бюджета, муниципальной собственности и (или) деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

-объем средств местного бюджета, подлежащих контролю в рассматриваемой сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

-сроки и результаты проведения предшествующих контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в рассматриваемой сфере и (или) на объектах мероприятия;

-данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

Наименование планируемого контрольного и экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Контрольно-счетной палаты.

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

Планируемый срок проведения контрольных мероприятий, целью которого является определение законности и целевого использования средств бюджета городского округа Люберцы (финансовый аудит) не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок проведения аудита эффективности не должен превышать 12 месяцев.

Планируемый срок проведения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте контроля не должен превышать 30-ти рабочих дней.

 В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и длительных исследований, проведение анализа большого объёма документов, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения руководителя соответствующего контрольного мероприятия, срок его проведения на объекте контроля может быть продлён после рассмотрения данного вопроса Коллегией, но не более, чем на 20 рабочих дней.

3.11. Допускается включение в проект годового Плана контрольных мероприятий без указания объекта контроля в наименовании мероприятия. В этом случае руководитель контрольного мероприятия готовит обоснованное предложение о выборе конкретного (-ых) объекта (-ов) контрольного мероприятия на подготовительном этапе осуществления проверки и указывает объект (-ы) контроля в программе мероприятия.

3.12. В случае поступления в Контрольно-счетную палату поручений, предложений и запросов, обоснованных соответствующими сведениями о необходимости проведения проверки в период исполнения текущего годового плана работы, Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает целесообразность внесения данной проверки в план работы в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Стандарта и в течение 10 рабочих дней информирует орган местного самоуправления или должностное лицо, направившее соответствующее предложение, о принятом решении.

3.13. 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 объекты контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и использования средств бюджета городского округа Люберцы.

3.14. Проект годового Плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки исходя из полного использования годового объема служебного времени каждого работника Контрольно-счетной палаты.

3.15. Проект Плана работы Контрольно-счетной палаты на год, с учетом поступивших предложений, рассматривается Коллегией Контрольно-счетной палаты. Коллегия вносит в проект годового Плана (при необходимости) уточнения и изменения, рекомендует окончательный вариант для утверждения Председателю Контрольно-счетной палаты.

План утверждается Председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

**4.Форма, структура и содержание годового Плана работы**

**Контрольно-счетной палаты**

4.1 План работы Контрольно-счетной палаты имеет табличную форму, включающую следующие основные графы:

- «Наименование мероприятия»;

- «Срок проведения мероприятия»;

- «Ответственный за проведение мероприятия / Руководитель мероприятия»;

- «Основание для включения мероприятия в план».

4.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям (руководителям мероприятий) перечни планируемых мероприятий.

4.3. Наименование разделов, подразделов и комплексов мероприятий Плана работы Контрольно-счетной палаты должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, организационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты.

**5.Корректировка годового Плана работы**

**Контрольно-счетной палаты**

5.1. Корректировка Плана работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по корректировке Плана работы Контрольно-счетной палаты могут вноситься в случаях:

-изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов городского округа Люберцы;

-выявления в ходе подготовки или проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования, перечня объектов контроля, сроков проведения мероприятия;

-реорганизация, ликвидация, изменения организационно-правовой формы объектов контроля;

-обращений Главы городского округа Люберцы, депутатов Совета депутатов городского округа Люберцы;

-отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия на основании поручений, обращений и запросов, направленных в Контрольно-счетную палату различными ведомствами в соответствии с действующим законодательством;

-возникновением проблем с формированием состава непосредственных исполнителей

-возникновение проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие продолжительной болезни, увольнения сотрудников Контрольно-счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками;

-в иных случаях по инициативе должностных лиц Контрольно-счетной палаты.

При подготовке предложений об изменении Плана работы Контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

5.3. Корректировка Плана работы Контрольно-счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов контроля;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава ответственных исполнителей (руководителей мероприятий);

- исключения мероприятий из Плана работы;

- включение дополнительных мероприятий в План работы.

5.4. Изменения годового Плана работы, связанные с исправлением грамматических

ошибок, описок и опечаток, вносятся распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты без рассмотрения на заседании Коллегии.

**6. Контроль исполнения годового Плана работы**

**Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового Плана работыКонтрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

 6.2. Контроль за исполнением годового Плана работы осуществляется Председателем Контрольно-счетной палаты, заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты и аудиторами.