**Приложение**

**К распоряжению председателя**

 **Контрольно-счетной палаты**

**Приморского муниципального округа**

 **От 25 июня 2024 года №34од**

**Контрольно-счётная палата**

**Приморского муниципального округа**

**Архангельской области**

**Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты "Планирование деятельности на год"**

(утверждён распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты от 25 июня 2024 года)

Архангельск

2024 год

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Страница |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Цель, задачи и принципы планирования деятельности  | 3-4 |
| 3 | Плановый документ Контрольно-счётной палаты | 5 |
| 4 | Формирование и утверждение плана деятельности | 5-6 |
| 5 | Форма, структура и содержание плана деятельности | 7 |
| 6 | Корректировка плана деятельности  | 7-8 |
| 7 | Контроль исполнения плана деятельности  | 8 |
| 8 | Приложение: Примерная форма плана работы контрольно-счётной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области | 9 |

1. **Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно – счётной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области «Планирование деятельности на год» (далее – Стандарт) разработан с учетом положений Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - № 6-ФЗ), статьей 11 Положения о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа, утвержденного решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа Архангельской области от 14 декабря 2014 г. № 56 (далее – Положение о Контрольно-счетной палате) и Регламентом Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа, с учетом государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (утв. постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 г. № 2 ПК) и Методическими рекомендациями (типовыми) «Планирование контрольной и экспертно-аналитической деятельности муниципального контрольно-счетного органа», утвержденными решением Президиума Союза МКСО протокол от 25-26.08.2022 г.№ 6 (87), п. 13.2.

1.2. Целью стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой установленных полномочий.

1.3. Задачами настоящего стандарта являются:

-определение целей, задач и принципов планирования;

-установление порядка формирования и утверждения плана;

-установление требований к форме, структуре и содержанию плана;

-установление порядка корректировки и контроля исполнения плана.

**2.Цели, задачи и принципы планирования деятельности**

2.1.Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Контрольно-счетной палатой установленных полномочий.

2.2. Задачами планирования является:

- выработка стратегии деятельности Контрольно-счетной палаты;

- определение приоритетов контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

- формирование и утверждение плана деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

- законности, означающего, что плановые документы не должны противоречить законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, а также внутренним нормативным документам Контрольно-счётной палаты;

-преемственности и непрерывности, означающего, что разработка плановых документов осуществляется последовательно с учетом результатов выполнения, ранее принятых аналогичных документов;

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

-применение риск-ориентированного подхода, означающего, что планирование деятельности Контрольно-счётной палаты необходимо проводить с учетом результатов оценки потенциальных рисков социально-экономического развития Приморского муниципального округа Архангельской области или объектов внешнего муниципального финансового контроля;

- ориентированности на результат, означающего, что плановые документы Контрольно-счётной палаты должны обеспечивать достижение Контрольно-счётной палаты конкретных результатов при выполнении своих полномочий;

-реалистичности, означающего, что при планировании необходимо исходить из возможности достижения целей и решения задач контрольно-счётной палаты в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков;

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

-равномерности распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;

-периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

-единства терминологии, означающего, что плановые документы должны содержать одинаковую трактовку применяемых в них и во внутренних нормативных документах Контрольно-счётной палаты терминов.

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

**3. Плановый документ Контрольно-счётной палаты**

3.1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

3.2. В годовом плане отражаются все планируемые мероприятия.

 3.3. План на очередной год разрабатывается исходя из необходимости обеспечения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, системного контроля за исполнением бюджета Приморского муниципального округа и управлением муниципальным имуществом.

**4. Формирование и утверждение плана деятельности**

4.1. Разработка и утверждение плана деятельности Контрольно-счётной палаты Приморского муниципального округа осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счетной палате, с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. Разработка плана деятельности включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений о включении мероприятий в проект плана деятельности (далее – проект плана);

- составление проекта плана;

- утверждение плана.

4.3. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом:

 -результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

 -поручений Собрания депутатов муниципального образования, предложений Главы муниципального образования.

4.4. Инспекторы аппарата Контрольно-счётной палаты готовят предложения по включению в план на очередной год по своим направлениям деятельности и представляют предложения председателю Контрольно-счётной палаты до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

4.5. Поручения (предложения) по контрольным и экспертно-

аналитическим мероприятиям, предлагаемые к включению в план на очередной год, должны содержать:

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

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

-проверяемый период.

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

4.6. Все поступившие предложения (поручения) систематизируются.

Обязательному рассмотрению при подготовке проекта плана подлежат:

- предложения и запросы главы муниципального образования;

- поручения Совета депутатов муниципального образования.

4.7.При подготовке предложений о включении в план деятельности мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольными и правоохранительными органами осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами, с учетом положений стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов.

4.8. Предложения руководителей государственных органов (налоговой инспекции, прокуратуры, полиции, Контрольно-счетной палаты Архангельской области), государственных и муниципальных учреждений, иных заинтересованных организаций, граждан включаются в план контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по решению председателя Контрольно-счётной палаты.

Председатель Контрольно-счётной палаты в течение тридцати календарных дней с даты регистрации в Контрольно-счётной палате письменного обращения заинтересованного лица по итогам его рассмотрения и с учетом имеющихся возможностей принимает одно из следующих решений:

- включить в план деятельности предлагаемое контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие;

- учесть обращение при проведении запланированных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- включить в план деятельности на следующий год;

- отказать в проведении предлагаемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия с указанием мотивов отказа.

4.9. Проект плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.10.Председатель Контрольно-счётной палаты организует обсуждение проекта плана с инспекторами аппарата Контрольно-счётной палаты. При необходимости в план вносятся уточнения и изменения.

 4.11.План деятельности Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

**5.Форма, структура и содержанию плана деятельности**

5.1. План деятельности содержит перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы. Примерная форма плана деятельности Контрольно-счётной палаты приведена в Приложении к Стандарту.

5.2.Каждый раздел, и мероприятие плана деятельности имеют свой номер и свое наименование.

5.3. Наименования разделов плана деятельности должны отражать осуществление Контрольно-счётной палатой контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности, определенных Положением.

5.4.Номер мероприятий состоит из двух чисел, первое из которых являются номером раздела плана, второе является порядковым номером мероприятия в составе этого раздела (1.1, 1.2, …, 2.1., 2.2, … и т.д.).

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

В случае планирования проведения совместного (параллельного) контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в его наименовании указываются органы (организации), совместно (параллельно) с которыми планируется проведение мероприятия.

5.6. В графе «Основание для включения в план» отражаются данные в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Стандарта (инициатор включения мероприятия);

5.7. В графе «Ориентировочный срок проведения мероприятия» указываются месяц, квартал (квартала), год проведения мероприятия.

**6. Корректировка плана деятельности**

6.1. При подготовке предложений об изменении плана деятельности Контрольно-счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

Решение о необходимости корректировки плана деятельности на

текущий год принимается председателем Контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения соответствующих обоснованных обращений субъектов планирования деятельности.

6.2. Решения по корректировке плана деятельности могут приниматься председателем в случаях:

 -внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Архангельской области, Приморского муниципального округа;

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

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

-отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия, включенные в план в течение текущего года на основании поручения Собрания депутатов, предложений и запросов Главы Приморского муниципального округа;

-возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационно штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников контрольно – счетной палаты, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими инспекторами;

-в иных обоснованных случаях.

6.3. Корректировка плана может осуществляться в виде:

-изменения наименования мероприятий;

-изменения перечня объектов мероприятия;

-изменения сроков проведения мероприятий;

-исключения мероприятий из плана;

-включения дополнительных мероприятий в план.

-иных обоснованных изменений.

**7. Контроль исполнения плана**

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана деятельности является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план.

7.2. Контроль исполнения плана в целом осуществляет председатель Контрольно – счетной палаты.

Приложение

к Стандарту организации деятельности

 «Планирование деятельности на год»

**ПЛАН**

**работы Контрольно-счётной палаты**

 **Приморского муниципального округа Архангельской области**

 **на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Основание для включения мероприятия в план |
| **1.Экспертно-аналитические мероприятия** |
|  |  |  |  |
| **2.Контрольные мероприятия** |
|  |  |  |  |
| **3. Реализация результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий** |
|  |  |  |  |
| **4. Методологическое обеспечение деятельности, кадровая работа** |
|  |  |  |  |
| **5. Материально-техническое обеспечение и бухгалтерский(бюджетный)учет** |
|  |  |  |  |
| **6. Организационная работа** |
|  |  |  |  |
| **7.Противодействие коррупции** |
|  |  |  |  |
| **8. Информационная деятельность** |
|  |  |  |  |
| **9.Взаимодействие с другими органами** |
|  |  |  |  |