Приложение к приказу

 председателя

 Контрольно-счетной палаты

 города Кургана

 от «21» января 2022 г. № 06 о/д

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА

**СОД-01 «ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КУРГАНА»**

2022 год

Содержание

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

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

3. Формирование и утверждение годового плана деятельности . ……………. 4

4. Форма, структура и содержание годового плана деятельности .………….. 6

5. Порядок внесения изменений в годовой план деятельности ………………. 7

6. Контроль исполнения годового плана деятельности ………………………. 8

Приложения ……………………………………………………………………….. 9

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-1 «Порядок планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Кургана» (далее - Стандарт) разработан в целях реализации статьи 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) с учетом бюджетного законодательства Российской Федерации, а также положений Закона Курганской области от 05.07.2011 № 43 «О Контрольно-счетной палате Курганской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Курганской области», решения Курганской городской Думы от 16.03.2005 № 47 «Об образовании Контрольно-счетной палаты года Кургана и утверждения Положения о Контрольно-счетной палате города Кургана» (далее – Положение о Контрольно-счетной палате города Кургана), решения Курганской городской Думы от 10.09.2014 г. № 172 «О Порядке включения в план деятельности Контрольно-счетной палаты города Кургана поручений Курганской городской Думы, предложений Главы города Кургана», Регламента Контрольно-счетной палаты города Кургана (далее – Регламент).

1.2. При подготовке настоящего Стандарта учтены положения «Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации ([протокол](https://internet.garant.ru/#/document/72005822/entry/0) от 17.10.2014 № 47К (993)), типового стандарта «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования», утвержденного решением Президиума Союза МКСО (протокол заседания Президиума Союза МКСО от 19.12.2012 № 5 (31).

1.3. Целью Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты города Кургана (далее – КСП, Контрольно-счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий КСП.

1.4. Задачами Стандарта являются:

– определение целей, задач и принципов планирования;

– установление порядка формирования и утверждения плана деятельности Контрольно-счетной палаты;

– определение требований к форме, структуре и содержанию плана деятельности Контрольно-счетной палаты;

– установление порядка внесения изменений в план деятельности Контрольно-счетной палаты и контроля за его исполнением.

1.5. Утверждение Стандарта, внесение в него изменений и дополнений оформляется приказом председателя Контрольно-счетной палаты.

1.6. Стандарт обязателен к применению должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

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

 2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годовых планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

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

 2.2. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСП, установленных действующим законодательством.

 2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности;

- формирование и утверждение плана деятельности.

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

- сочетания годового и текущего планирования;

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

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

- координации плана работы Контрольно-счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

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

2.6. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также поручений Курганской городской Думы и предложений Главы города Кургана исходя из необходимости обеспечения системного контроля за исполнением бюджета города Кургана.

**3. Формирование и утверждение Плана**

3.1. Формирование и утверждение плана деятельности КСП на год (далее – годовой план деятельности) осуществляется с учетом нормативных правовых актов муниципального образования город Курган, положений Регламента и настоящего Стандарта.

3.2. Годовой план деятельности определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

3.3. Формирование годового плана деятельности включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений и учет поступивших предложений в проект

 годового плана деятельности;

- составление проекта годового плана деятельности;

- рассмотрение проекта годового плана деятельности и его утверждение.

3.4. Предложения в проект годового плана деятельности вносятся председателем КСП, главными специалистами в срок до 15 ноября года, предшествующего планируемому.

3.5. При разработке годового плана деятельности обязательному рассмотрению подлежат направленные в Контрольно-счетную палату в срок до 1 декабря текущего года поручения Курганской городской Думы, предложения Главы города Кургана.

Включение в годовой план деятельности поручений Курганской городской Думы, предложений Главы города Кургана осуществляется в порядке, предусмотренном решением Курганской городской Думы.

3.6. Предложения иных органов, организаций, граждан могут быть учтены при проведении плановых мероприятий или включены в годовой план деятельности, в том числе путем внесения изменений и (или) дополнений.

 3.7. К каждому предложению о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект годового плана деятельности КСП прилагается соответствующее обоснование выбора предмета, цели и основных вопросов мероприятия, а также предложения о сроках его проведения (при необходимости).

 Данное положение не распространяется на мероприятия:

 - проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения городского бюджета;

 - предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты.

 3.8. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован по следующим критериям:

 - соответствие предмета контрольного мероприятия задачам и функциям Контрольно-счетной палаты, установленным действующим законодательством;

 - актуальность предмета мероприятия;

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

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

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

 3.9. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года не допускается.

Данное положение не распространяется на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения городского бюджета, а также на распорядителей бюджетных средств, являющихся главными администраторами средств городского бюджета.

При выборе объектов мероприятия также не допускается включение в проект плана работы КСП объектов, на которые не распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты, определенные Федеральным законом № 6-ФЗ.

 В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности, указанные действия планируются по возможности к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

 3.10. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку предмета, который обязан соответствовать полномочиям КСП, установленным действующим законодательством.

 В наименовании контрольного мероприятия не должны указываться объекты мероприятия, за исключением случаев проведения контрольного мероприятия на одном объекте.

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

 Планируемый срок проведения контрольных мероприятий, указанный в графе годового плана «Срок проведения мероприятия», целью которого является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит), не должен превышать 4-х месяцев.

 Планируемый срок проведения экспертно-аналитического мероприятия, указанный в графе годового плана «Срок проведения мероприятия» не должен превышать 10-и месяцев.

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

 3.13. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации осуществляется координация годового плана деятельности КСП с планами деятельности иных органов финансового контроля.

 3.14. Годовой план деятельности утверждается председателем в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, и размещается на официальном сайте муниципального образования города Кургана в сети Интернет.

 Информация об утвержденном годовом плане деятельности направляется для сведения в Курганскую городскую Думу, Главе города Кургана в течение 3 дней со дня утверждения.

**4. Форма, структура и содержание годового плана деятельности**

4.1. Годовой план деятельности имеет табличную форму.

4.2. Годовой план деятельности содержит согласованные по срокам перечни планируемых мероприятий, объединенные в отдельные разделы и пункты.

4.3. Каждый раздел и пункт годового плана деятельности имеет свой номер и свое наименование.

4.4. Наименования разделов и пунктов годового плана деятельности должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической и иных видов деятельности Контрольно-счетной палаты.

4.5. Таблица годового плана деятельности должна содержать графы в соответствии с приложением №1.

4.5.1. В графе «Содержание мероприятий» отражаются наименования планируемых мероприятий.

4.5.2. В графе «Срок исполнения» указывается период (квартал), в котором планируется проведение мероприятия.

4.6. Структура годового плана деятельности может быть изменена с учетом особенностей и специфики организации контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

**5. Порядок внесения изменений в годовой план деятельности**

5.1. Изменение годового плана деятельности осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

5.2. Предложения по изменению годового плана деятельности могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;

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

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

- отвлечения сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия, на дополнительные мероприятия;

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

- обращений правоохранительных органов;

- поручений Курганской городской Думы, предложений Главы города;

- в иных случаях по инициативе должностных лиц КСП.

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

5.3. Изменение Плана может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава ответственных исполнителей за проведение

 мероприятия;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

5.4. Изменения в годовой план деятельности утверждается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

Информация о внесенных в годовой план деятельности изменениях направляется для сведения в Курганскую городскую Думу, Главе города Кургана в течение 3 дней со дня утверждения.

**6. Контроль исполнения годового плана деятельности**

6.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана деятельности является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий.

6.2. Непосредственный контроль выполнения годового плана деятельности в части контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется ответственными исполнителями. Общий контроль осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты.

Приложение №1

**План деятельности Контрольно-счетной палаты города Кургана**

**на 20\_\_год**

**( в ред. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок проведения мероприятия** |
| **1.** | **Экспертно-аналитическая деятельность** |  |
| 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
| ….. |  |  |
| ….. |  |  |
| **2.** | **Контрольная деятельность** |  |
| 2.1. |  |  |
| 2.2. |  |  |
| 2.3. |  |  |
| ….. |  |  |
| ….. |  |  |
| **3.** | **Организационная деятельность** |  |
| 3.1. |  |  |
| … |  |  |
| 4. | **Иная деятельность** |  |
| 4.1. |  |  |
| …. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_