

**КОНТРОЛЬНО–СЧЁТНЫЙ ОРГАН**

ДУМЫ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.05.2015 № 19

Об утверждении Стандарта

планирования работы

Контрольно-счётного органа

Думы Асиновского района

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»:

1. Утвердить Стандарт планирования работы Контрольно-счётного органа Думы Асиновского района согласно Приложению 1.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Муниципального образования «Асиновский район».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счётного органа

Думы Асиновского района Г.И. Никонова

Приложение 1

К распоряжению

Контрольно-счётного органа

Думы Асиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Стандарт**

**планирования работы**

**Контрольно-счётного органа Думы Асиновского района**

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего финансового контроля «Планирование работы Контрольно-счетного органа Думы Асиновского района» (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», Уставом Асиновского района, Положением о Контрольно-счетном органе Думы Асиновского района, утвержденным решением Думы Асиновского района от 16.12.2011 № 104.

1.2. При разработке настоящего Стандарта использован Стандарт Счетной палаты Российской Федерации СОД 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденный Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 22.07.2011 г. № 39К (806)).

1.3. Целью Стандарта является установление принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа Думы Асиновского района (далее КСО) для обеспечения эффективной организации осуществления полномочий.

1.4. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение видов плановых документов;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы КСО;

- определение требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСО;

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы КСО.

1.5. Планирование осуществляется с учетом направлений деятельности КСО.

1.6. Основные термины:

Программно-целевой метод планирования заключается в формировании и закреплении в плане работы КСО стратегических задач, приоритетных направлений и тематики контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности.

Нормативный метод планирования заключается в разработке и использовании критериев, определяющих выбор предмета, объектов и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также нормативов, определяющих финансовые, материальные и трудовые затраты на их проведение, системную периодичность, специфику проверки отдельных объектов и других факторов.

**2. Цели и задачи планирования**

2.1. Целью планирования является обеспечение эффективности и производительности работы КСО.

2.2. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности КСО;

- обеспечение контроля по всем видам и направлениям деятельности КСО;

- оптимальное распределение трудовых ресурсов;

- установление оптимальных сроков осуществления мероприятий.

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

- сочетания перспективного и текущего планирования;

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности контрольно-счетного органа);

- распределения контрольных мероприятий по главным администраторам бюджетных средств;

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

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля;

- координации планов работы КСО с планами работы правоохранительных и других органов финансового контроля (далее – контрольных органов).

2.4. Планирование должно обеспечивать эффективность использования бюджетных средств, выделяемых КСО, а также эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

2.5. При планировании могут использоваться программно-целевой и нормативный метод планирования либо сочетания отдельных их элементов.

**3. План работы Контрольно-счетного органа Думы Асиновского района**

3.1. В КСО формируется и утверждается план работы Контрольно-счетного органа Думы Асиновского района на год (далее – годовой план);

3.2. План работы КСО формируетсяисходя из необходимости обеспечения всех полномочий КСО, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля исполнения бюджета Асиновского района, целевых бюджетных фондов и управления муниципальным имуществом.

3.3. Годовой план определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году. Указанный план утверждается председателем Контрольно-счетного органа Думы Асиновского района.

**4. Формирование и утверждение плана работы**

4.1. План работы КСО подлежит утверждению до начала планируемого периода.

4.2. Формированиегодового плана работы включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений в проект годового плана;

- составление проекта годового плана;

- рассмотрение проекта годового плана и его утверждение.

4.2.1. Планирование деятельности КСО осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а так же на основании поручений Думы Асиновского района, предложений и запросов Главы Асиновского района, поручений законодательных (представительных) органов иного уровня, предложений и запросов высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации).

4.2.2. Обязательному включению в план работы КСО подлежат поручения Думы Асиновского района, предложения и запросы главы Асиновского района, поручения законодательных (представительных) органов иного уровня, предложения и запросы высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), глав муниципальных образований направленные в КСО до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

4.2.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

4.2.4. При подготовке предложений о включении в проект годового плана мероприятий, планируемых к проведению совместно (параллельно) с иными контрольно-счетными органами, необходимо учитывать положения стандартов и регламентов, регулирующих деятельность вышеуказанных органов, а также порядок взаимодействия.

4.2.5. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы КСО с планами работы других контрольных органов. Координация осуществляется в порядке, предусмотренном соглашениями о взаимодействии, заключенными с вышеуказанными органами, а также согласно соответствующим стандартам.

4.2.6. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

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

- перечень объектов контрольного мероприятия либо возможность ответственного исполнителя самостоятельно установить перечень объектов проверки;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

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

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

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

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

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета.

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования средств бюджета Асиновского района и муниципальной собственности не должен превышать 3 месяцев.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 6 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 3 месяца.

Срок проведения контрольных действий непосредственно на одном объекте, как правило, не должен превышать 45 календарных дней.

4.2.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

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

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

**5. Форма, структура и содержание плановых документов**

5.1. План работы имеет табличную форму (Приложение № 2).

5.2. План работы содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечень планируемых контрольных мероприятий.

5.3. Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий годового плана работы должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности контрольно-счетного органа.

5.4. В графе «Наименование объекта» отражаются наименования получателей бюджетных средств, где планируются провести контрольные мероприятия.

5.4. В графе «Наименование контрольного мероприятия» отражаются наименования планируемых контрольных мероприятий. По экспертно-аналитическим мероприятиям возможно указания типа мероприятия *(*мониторинг, экспертиза, обследование и в др.*).*

5.5. В годовом плане работы в графе «Срок проведения мероприятия» указывается месяц начала и месяц окончания мероприятия.

5.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» - фамилия, инициалы ответственных лиц.

**6. Корректировка плановых документов**

6.1. При подготовке предложений об изменении планов работы необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.2.  Предложения по корректировке годового плана могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или законодательства Томской области, правовых актов Асминовского района;

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

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

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

- информации правоохранительных органов;

- обращений Главы Асиновского района, депутатов Думы Асиновского района, Администрации Асиновского района.

6.3. Внеплановые контрольные мероприятия рассматриваются КСО и вносятся изменения в годовой план работы.

6.4. Корректировка планов работы КСО может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- исключения мероприятий из плана;

- включения дополнительных мероприятий в план.

**7. Контроль исполнения плановых документов**

7.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

7.2. Контроль исполнения годового плана работы осуществляет Председатель КСО.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-счётного органа

Думы Асиновского района

\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

**П Л А Н**

**работы Контрольно-счетного органа Думы Асиновского района**

**на 20\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Наименование контрольного мероприятия | Срок исполнения | Ответственное лицо |
|  | **1. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
|  | **2. Контрольные мероприятия** | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |
|  | **3. Экспертно-аналитическая деятельность** | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |
|  | **4. Методическая деятельность** | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |
| 4.3. |  |  |  |  |
|  | **5. Информационная и иная деятельность** | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |
| 5.3. |  |  |  |  |