

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН
СЯМЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа
Представительного Собрания Сямженского муниципального района»**

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа от
«31» декабря 2013 №9)

С.СЯМЖА

2013 год

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Порядок планирования работы Контрольно-счетного органа Представительного Собрания Сямженского муниципального района», (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 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», статьями 12, 13 закона Вологодской области от 12 июля 2011 года №2574-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Вологодской области» (далее – [закон о КСП](#)), положением о контрольно-счетном органе от 25.10.2011 года № 310(с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования работы Контрольно-счетного органа (далее – КСО) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего финансового контроля, а также обеспечения выполнения установленных законом о КСО полномочий.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение задачи и принципов планирования работы КСО; установление порядка формирования и утверждения плана работы КСО; установление требований к форме, структуре и содержанию плана работы КСО; определение порядка внесения изменений в план работы КСО; установление порядка осуществления контроля за исполнением плана работы КСО.

1.4. Сферой применения настоящего Стандарта являются правоотношения, связанные с планированием работы КСО.

2. Задача и принципы планирования работы КСО

2.1. КСО строит свою работу на основе плана, разрабатываемого исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств местного бюджета, и муниципальной собственностью района посредством реализации полномочий, определенных положением о КСО.

Планирование основывается на системном подходе и осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности КСО.

2.2. Задачей планирования является формирование и утверждение плана работы КСО.

2.3. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами: комплексность планирования (по всем направлениям деятельности КСО, с учетом установленных законом о КСО полномочий); равномерность распределения контрольных мероприятий по главным администраторам и главным распорядителям средств бюджета; рациональность распределения трудовых и материальных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения полномочий КСО; периодичность проведения мероприятий на объектах контроля; координация планов работы КСО с планами работы других органов финансового контроля. Планирование должно обеспечивать эффективность использования средств местного бюджета, выделяемых на содержание КСО, а также эффективность использования трудовых, материальных и информационных ресурсов.

3. Форма, структура и содержание плана работы КСО

3.1. План работы КСО имеет табличную форму ([приложение к Стандарту](#)).

3.2. План работы КСО формируется по трем разделам: экспертно-аналитические мероприятия; контрольные мероприятия; обеспечение деятельности и взаимодействия КСО.

3.3. В плане работы КСО указываются: наименование мероприятия; срок (периодичность) проведения мероприятия; ответственные за проведение мероприятия; инициатор мероприятия.

3.4. В графе «Наименование мероприятия» отражается наименование планируемых мероприятий.

Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку и соответствовать полномочиям КСО, установленным положением о КСО.

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

3.5. В графе «Срок (периодичность) проведения мероприятия» указывается квартал (кварталы), в котором планируется проведение мероприятия.

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

3.6. В графе «Ответственные за проведение мероприятия» указывается должность, фамилия и инициалы лица, ответственного за проведение мероприятия.

В случае планирования проведения мероприятия двумя или более ответственными, в данной графе последовательно указываются фамилии и инициалы исполнителей участвующих в проведении мероприятия.

3.7. В графе «инициатор мероприятия» указывается лица, по инициативе которых мероприятие включается в план работы КСО.

4. Формирование и утверждение плана работы КСО

4.1. Формирование и утверждение плана работы КСО осуществляется с учетом положений настоящего Стандарта.

4.2. При формировании проекта плана работы КСО рассматриваются предложения, поручения и запросы о включении в план работы КСО контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, поступившие от Главы района, Представительного Собрания района, Счетной палаты Вологодской области, контрольно-счетного органа, а также правоохранительных органов.

Обязательному включению в план работы КСО подлежат поручения Представительного Собрания района, предложения и запросы Главы района.

Предложения по формированию плана работы КСО вправе вносить председатель КСО.

4.3. Предложения в проект плана работы КСО оформляются председателем КСО в соответствии с формой плана работы КСО (приложение к Стандарту) по направлениям деятельности КСО.

Председатель КСО в рамках возглавляемых направлений деятельности формируют предложения в проект плана работы КСО с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий текущего года, а также предложений, указанных в пункте 4.2 настоящего Стандарта.

4.4. Каждое предложение о включении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в проект плана работы КСО должно быть обоснованным в выборе предмета и объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Указанное положение не распространяется на мероприятия:

проводимые ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения бюджета; проводимые по поручениям Представительного Собрания, предложениям и запросам Главы района; предметом которых является реализация ранее направленных представлений (предписаний) КСО.

4.5. Выбор предмета контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия должен быть обоснован следующими критериями: соответствие полномочиям КСО, установленным законом о КСО; актуальность; объем бюджетных средств (имущества), подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия.

4.6. Планирование проведения повторных контрольных мероприятий в отношении одного органа или организации за тот же проверяемый период по одним и тем же основаниям не допускается.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде проверочных мероприятий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности КСО указанные действия могут быть запланированы к проведению в рамках одного комплексного мероприятия, осуществляемого под руководством Председателя КСО.

4.7. Предложения по мероприятиям в рамках иных видов деятельности КСО (кроме контрольной и экспертно-аналитической деятельности) вправе вносить Председатель и специалист КСО. Указанные в настоящем пункте предложения вносятся Председателем и специалистами в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Стандарта.

4.8. Предложения о включении мероприятий в проект плана работы КСО на следующий год направляются Председателем КСО до 15 декабря текущего года.

4.9. Председатель КСО обобщает поступившие предложения и формирует проект плана работы КСО.

4.10. Сформированный проект плана работы КСО в срок до 20 декабря текущего года передается председателю КСО для внесения на рассмотрение КСО.

4.11. Проект плана работы КСО на следующий год утверждается КСО не позднее 31 декабря текущего года. План работы КСО в трехдневный срок со дня его утверждения направляется в Представительное Собрание и Главе района.

5. Внесение изменений в план работы КСО

5.1. Внесение изменений в план работы КСО осуществляется на основании: поручений Представительного Собрания; предложений и запросов Главы района; предложений председателя Представительного Собрания; предложений председателя КСО.

5.2.. Председатель КСО вносит предложения по изменению плана работы КСО в случаях:

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;

возникновения проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие организационных штатных мероприятий, продолжительной болезни, увольнения сотрудников КСО, участвующих в проведении мероприятия, и невозможности их замены другими сотрудниками.

5.4. Внесение изменений в план работы КСО осуществляется путем: изменения наименования мероприятия; изменения сроков проведения мероприятия; изменения состава лиц, ответственных за проведение мероприятия; исключения мероприятия из плана; включения дополнительных мероприятий в план.

5.5. Не позднее, чем в 5-дневный срок со дня поступления предложений, указанных в пункте 5.2 Порядка, а также при возникновении случаев, указанных в пункте 5.3 Порядка, оформляют проект решения Представительного Собрания о внесении изменений в план работы КСО и передают его на визу председателю КСО.

5.6. Председатель КСО визирует поступивший к нему проект решения Представительного Собрания и включает вопрос о внесении изменений в план работы КСО в проект повестки заседания Представительного Собрания КСО.

При поступлении двух и более предложений по изменению плана работы КСО, председатель КСО объединяет их и формирует единый проект решения Представительного Собрания о внесении изменений в план работы КСО с учетом всех поступивших предложений.

5.7. Заседание Представительного Собрания по рассмотрению вопроса о внесении изменений в план работы КСО назначается председателем КСО, но

не позднее чем в 15-дневный срок со дня поступления поручений, предложений и запросов, указанных в пункте 5.1 Порядка.

5.8. Решение о внесении изменений в план работы КСО принимает Председатель КСО, при этом обязательному включению в план работы КСО подлежат поручения Представительного Собрания, предложения и запросы Главы района.

6. Осуществление контроля

6.1. Основной задачей контроля исполнения Плана работы КСО является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в План работы КСО.

6.2. Контроль исполнения Плана работы КСО осуществляется председателем КСО.

6.3. Контроль за исполнением положений настоящего Стандарта осуществляется председателем КСО.

Приложение к Стандарту

ПЛАН
работы Контрольно–счетного органа Сямженского муниципального района
на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Инициатор мероприятия
I. Экспертно-аналитические мероприятия				
II. Контрольные мероприятия				
III. Обеспечение деятельности и взаимодействия Контрольно-счетного органа				