**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДУЛЬДУРГИНСКИЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДУЛЬДУРГИНСКИЙ РАЙОН»»**

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты муниципального района «Дульдургинский район» от 20.03.2019 г. № 7)

**2019**

**Содержание**

1.Общие положения 3

2. Цель, задачи и принципы планирования работы Контрольно-счетной палаты 3

3. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты 4

4. Порядок изменения плана работы Контрольно-счетной палаты 5

5. Содержание плана работы Контрольно-счетной палаты 5

6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение №1 | Форма Плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты на \_\_\_\_\_ год |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Приложение №2 | Форма таблицы внесения изменений в План контрольных и экспертно-аналитических мероприятий  Контрольно-счетной палаты на \_\_\_\_\_ год |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СВМФК «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Дульдургинский район» (далее - Стандарт) разработан на основании статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения Контрольно-счетной палаты муниципального района «Дульдургинский район».

1.2. Стандарт разработан на основе Стандарта внешнего государственного финансового контроля СВГФК 002 «Порядок планирования работы Контрольно-счетной палаты Забайкальского края» утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края от 22.12.2014 №76 ОД.

1.3. Стандарт разработан для использования сотрудниками Контрольно-счетной палаты муниципального района «Дульдургинский район» при планировании деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Дульдургинский район» (далее – КСП, Контрольно-счетная палата).

1.4. Целью настоящего стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности КСП.

1.5. Задачами настоящего стандарта являются:

унификация требований к планированию контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, к контролю выполнения планов;

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

обеспечение рациональной организации планирования деятельности Контрольно-счетной палаты на всех этапах, уменьшение трудоемкости процедур, определение целей, задач и принципов планирования;

снижение рисков внешнего государственного финансового контроля;

повышение профессионализма сотрудников Контрольно-счетной палаты, способствование соблюдению ими этических норм;

повышение качества контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

укрепление независимого статуса и общественного престижа органов государственного финансового контроля.

1.6. При выполнении требований настоящего стандарта сотрудники Контрольно-счетной палаты должны руководствоваться положениями:

Конституции Российской Федерации,

Бюджетного кодекса Российской Федерации,

Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»,

Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Устава Муниципального района «Дульдургинский район»,

Закона Муниципального района «Дульдургинский район» от 2 ноября 2011 года № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Муниципального района «Дульдургинский район»»,

Закона Муниципального района «Дульдургинский район» от 25.07.2008 №18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»,

Закона Муниципального района «Дульдургинский район» от 07.04.2009 №155-ЗЗК «О бюджетном процессе в Забайкальском крае»,

иных нормативных правовых актов,

Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, утвержденного решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации от 17.12.2014,

Регламента Контрольно-счетной палаты, иных правовых актов Контрольно-счетной палаты.

1.7. Особенности планирования отдельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

В случае противоречия настоящего стандарта и специализированного стандарта внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты применению подлежат положения специализированного стандарта.

1.8. Используемые в настоящем стандарте понятия и термины, если иное не предусмотрено стандартом, применяются в том значении, в каком они используются в нормативных правовых актах, приведенных в пункте 1.6. настоящего стандарта.

1.9. Решения по вопросам планирования деятельности Контрольно-счетной палаты, неурегулированным нормативными правовыми актами, настоящим стандартом и иными правовыми актами Контрольно-счетной палаты, принимаются председателем Контрольно-счетной палаты или уполномоченным им лицом.

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

**Контрольно-счетной палаты**

2.1. Планирование работы Контрольно-счетной палаты осуществляется в целях обеспечения организационных основ осуществления внешнего государственного финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований», Законом Муниципального района «Дульдургинский район» от 02.11.2011 № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Муниципального района «Дульдургинский район»».

2.2. Задачами планирования являются:

- установление правовой основы осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- определение вопросов, решаемых в рамках направлений деятельности;

- рациональное распределение нагрузки по направлениям деятельности.

2.3. Основными принципами планирования являются законность, независимость, реалистичность.

**3. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты**

3.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы - годового плана контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты.

3.2. План работы Контрольно-счетной палаты разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

3.3. План работы Контрольно-счетной палаты должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

3.4. Форма плана работы Контрольно-счетной палаты приведена в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

3.5. Формированиеплана работы Контрольно-счетной палатывключает следующие этапы:

- подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты;

- предварительное рассмотрение предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты и составление проекта плана работы Контрольно-счетной палаты;

- согласование проекта плана работы Коллегией Контрольно-счетной палаты и утверждение его председателем Контрольно-счетной палаты.

3.6. Подготовка предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты осуществляется аудиторами Контрольно-счетной палаты в рамках закрепленных направлений деятельности с учетом:

предложений председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты;

поручений Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район»;

решений Коллегии Контрольно-счетной палаты Муниципального района «Дульдургинский район» о включении (или не включении) в годовой план работы Контрольно-счетной палаты предлагаемых к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий согласно запросам комитетов, комиссий и депутатов Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район», предложений Председателя Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район», предложений и запросов Губернатора Муниципального района «Дульдургинский район»;

предложений о проведении совместных либо параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.7. Предложения по мероприятиям, планируемым к осуществлению двумя и более аудиторами Контрольно-счетной палаты, предварительно согласовываются между ними.

3.8. Предложения в проект плана работы оформляются аудиторами Контрольно-счетной палаты в соответствии с установленной настоящим Стандартом формой плана работы и в сроки, установленные Председателем Контрольно – счетной палаты, передаются для предварительного рассмотрения заместителю председателя Контрольно-счетной палаты Муниципального района «Дульдургинский район».

В ходе предварительного рассмотрения предложения в проект плана работы дополнительно обсуждаются и при необходимости уточняются.

3.9. Проект годового плана работы Контрольно-счетной палаты составляется на основании уточненных предложений в проект плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.10. Проект годового плана формируется в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому, информационно-аналитическим отделом Контрольно-счетной палаты под руководством заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

3.11. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты после его согласования с Коллегией в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.12. План работы Контрольно-счетной палаты размещается в электронной базе данных Контрольно-счетной палаты.

**4. Порядок изменения плана работы Контрольно-счетной палаты**

4.1. Изменения в план работы Контрольно-счетной палаты утверждаются председателем Контрольно-счетной палаты после их рассмотрения Коллегией Контрольно-счетной палаты.

4.2.  Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты оформляется информационно-аналитическим отделом Контрольно-счетной палаты по форме, предусмотренной Приложением №2 к настоящему Стандарту.

**5. Содержание плана работы Контрольно-счетной палаты**

5.1. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты должен содержать наименование (тему) контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, указание на ответственное за его проведение аудиторское направление Контрольно-счетной палаты, срок проведения основного этапа контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (в плане указывается квартал начала проведения основного этапа мероприятия), иные сведения об условиях организации проведения мероприятий (при необходимости).

5.2. Обязательному включению в план работы Контрольно-счетной палаты подлежат:

- поручения Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район», предложения Председателя Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район», предложения и запросы Губернатора Муниципального района «Дульдургинский район», исполнение которых относится к компетенции Контрольно-счетной палаты;

- мероприятия, обязательные для исполнения Контрольно-счетной палатой в соответствии с положениями нормативных правовых актов.

5.3. Запросы комитетов, комиссий и депутатов Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район», предложения Председателя Законодательного Собрания Муниципального района «Дульдургинский район», предложения и запросы Губернатора Муниципального района «Дульдургинский район» о включении в план работы Контрольно-счетной палаты контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий подлежат обязательному рассмотрению Коллегией Контрольно-счетной палаты.

Решение о включении (или не включении) в годовой план работы Контрольно-счетной палаты предлагаемых к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий принимается в порядке, предусмотренном регламентом Контрольно-счетной палаты.

Уведомление о результатах рассмотрения запросов и предложений направляется Контрольно-счетной палатой в течение 30 дней со дня поступления запросов и предложений в Контрольно-счетную палату. В случае принятия решения о невключении в годовой план работы Контрольно-счетной палаты предлагаемых к проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий в уведомлении указываются причины принятия такого решения.

**6. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты**

6.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения мероприятий, включенных в план работы Контрольно-счетной палаты.

6.2. Контроль исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты в целом осуществляют председатель Контрольно-счетной палаты и его заместитель.

6.3. Информационно-аналитический отдел Контрольно-счетной палаты ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет обобщённую информацию о результатах исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты по состоянию на первое число следующего за отчетным кварталом месяца председателю и заместителю председателя Контрольно-счетной палаты.

*Приложение № 1*

*к Стандарту СВГ ФК 002*

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  с Коллегией Контрольно-счетной палаты  Муниципального района «Дульдургинский район»  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года | **Утверждаю**  Председатель  Контрольно-счетной палаты  Муниципального района «Дульдургинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года |

**ПЛАН**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

**Контрольно-счетной палаты Муниципального района «Дульдургинский район» на 20\_\_\_ год**

| **№**  **п/п** | **Наименование (тема) мероприятия** | **Срок**  **проведения** | **Ответственное аудиторское направление** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***I. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| ***II. ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ*** | | | | |
|  |  |  |  |  |

*Приложение № 2*

*к Стандарту СВГ ФК 002*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Согласовано**  с Коллегией Контрольно-счетной палаты  Муниципального района «Дульдургинский район»  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года | | | | | **Утверждаю**  Председатель  Контрольно-счетной палаты  Муниципального района «Дульдургинский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |
| **Таблица внесения изменений в План контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**  **Контрольно-счетной палаты Муниципального района «Дульдургинский район» на 20\_\_\_ год** | | | | | | | | | | | «30» сентября 2014 года | | |
| **№ п/п** | | **Утверждено Планом** | | | | | **Изменения** | | | | |
| **Наименование (тема) мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственное аудиторское направление** | **Примечание** | | **Наименование**  **(тема) мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственное аудиторское**  **направление** | **Примечание** | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |  | | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **1. Исключение мероприятий из Плана** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **2. Включение мероприятий в План** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 2.2. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **3. Внесение иных изменений в План** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 3.2. | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |