**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГАЗИМУРО-ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СВМФК 6 «**ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГАЗИМУРО-ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетной палаты муниципального района «Газимуро-Заводский район»

от «22» декабря 2014г. № 17)

**2014**

**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 6 «Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Газимуро-Заводский район» (далее - Стандарт) разработан в целях реализации Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и контрольно-счетных органов муниципальных образований», Закона Забайкальского края от 02.11.2011 № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края», Положения о контрольно-счетной палате муниципального района «Газимуро-Заводский район» с учетом требований к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012 №21К 854).

1.2. Стандарт разработан на основе Стандарта организации деятельности Счетной палаты РФ СОД - 12 «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», утвержденного Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 22.07.2011 №39К (806) иСВГФК 002 «Порядок планирования работы контрольно-счетной палаты Забайкальского края, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты Забайкальского края от « 22 » декабря 2014 года № 76 ОД.

1.3. Целью настоящего стандарта является установление общих принципов, правил и процедур планирования деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального района «Газимуро-Заводский район» (далее - Контрольно-счетная палата).

1.4. Задачами настоящего стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования планов работы Контрольно-счетной палаты;

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

- установление порядка изменения и контроля исполнения плана работы Контрольно-счетной палаты.

**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 Забайкальского края от 02.11.2011 № 579-ЗЗК «О Контрольно-счетной палате Забайкальского края», Положения о контрольно-счетной палате муниципального района «Газимуро-Заводский район» № 72 от 26.11.2013г.

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;

- утверждение его председателем Контрольно-счетной палаты.

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

предложений председателя Контрольно-счетной палаты;

поручений Главы муниципального района «Газимуро-Заводский район»;

поручений прокуратуры муниципального района;

решений депутатов Совета муниципального района «Газимуро-Заводский район»;

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

3.7. Проект годового плана формируется в срок до 20 декабря года, предшествующего планируемому.

3.8. Годовой план работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3.9. 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.

4.2.  Внесение изменений в план работы Контрольно-счетной палаты оформляется 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 ответственного за его проведение, 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, исполнение которых относится к компетенции Контрольно-счетной палаты,

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

5.3. 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 осуществляет председатель Контрольно-счетной палаты.

*Приложение № 1*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю:**  Председатель  Контрольно-счетной палаты муниципального  района «Газимуро-Заводский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года |

**ПЛАН**

**контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

**Контрольно-счетной палаты муниципального района «Газимуро-Заводский район» на 20\_\_\_ год**

| **№**  **п/п** | **Наименование (тема) мероприятия** | **Срок**  **проведения** | **Ответственный** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

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

*Приложение № 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Утверждаю:**  **Председатель**  **Контрольно-счетной палаты муниципального**  **района «Газимуро-Заводский район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года** | |
|  | | |  | |
| **Таблица внесения изменений в План контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**  **Контрольно-счетной палаты муниципального района «Газимуро-Заводский район» на 20\_\_\_ год**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Утверждено Планом | | | | Изменения | | | | | Наименование (тема) мероприятия | Срок проведения | Ответственный | Примечание | Наименование (тема) мероприятия | Срок проведения | Ответственный | Примечание | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | **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. |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | |