Приложение

к приказу Счетной палаты

Колпашевского района

от 31 декабря 2021 года № 51

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА»**

Утвержден приказом Счетной палаты Колпашевского района

от 31.12.2021 № 51

Действует с 31 декабря 2021 года

г. Колпашево

2021 год

Содержание

1. Общие положения………………………………………………………………...3
2. Цели, задачи и принципы планирования работы Счетной палаты……………3
3. Формирование и утверждение плана работы Счетной палаты………………..4
4. Корректировка плана работы Счетной палаты…………………………………7
5. Контроль исполнения плана работы Счетной палаты………………………….7

Приложение № 1 Форма плана работы Счетной палаты Колпашевского

района на год

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты Колпашевского района «Планирование работы Счетной палаты Колпашевского района» (далее – Стандарт) разработан в целях реализации положений Регламента Счетной палаты Колпашевского района, утвержденного приказом Счетной палаты Колпашевского района от 31.12.2021 № 50 (далее – Регламент), на основании стандарта Счетной палаты Российской Федерации «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», с учетом законодательства Российской Федерации и Томской области, а также Положения о Счетной палате Колпашевского района, утвержденного решением Думы Колпашевского района от 23.04.2012 № 43 (далее – Положение о Счетной палате).

1.2. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур планирования работы Счетной палаты Колпашевского района (далее – Счетная палата).

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения плана работы Счетной палаты на очередной год (далее – план работы);

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

- установление порядка корректировки и контроля исполнения плана работы.

**2. Цели, задачи и принципы планирования работы Счетной палаты**

2.1. Счетная палата строит свою работу на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств соответствующего местного бюджета, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности соответствующего муниципального образования Колпашевского района и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством.

Порядок разработки и утверждения плана работы определяется Положением о Счетной палате и Регламентом.

2.2. Планирование осуществляется в целях организации эффективного, своевременного и системного выполнения Счетной палатой своих полномочий.

2.3. Планирование осуществляется с учетом всех направлений деятельности Счетной палаты, определенных Регламентом.

2.4. Задачами планирования являются:

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

- определение приоритетных вопросов, решаемых в рамках направлений деятельности;

- рациональное распределение нагрузки по направлениям деятельности;

- установление лиц, ответственных за проведение конкретных мероприятий;

- установление сроков исполнения мероприятий.

2.5. Планирование основывается на следующих принципах:

- соответствие планирования полномочиям и компетенции деятельности Счетной палаты;

- полнота реализации полномочий;

- равномерность распределения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по органам и организациям, в отношении которых может осуществляться внешний муниципальный финансовый контроль;

- рациональность распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности Счетной палаты;

- системная периодичность проведения мероприятий;

- координация и взаимодействие с органами финансового контроля.

**3. Формирование и утверждение плана работы Счетной палаты**

3.1. Формирование и утверждение плана работы Счетной палаты осуществляется с учетом Положения о Счетной палате, нормативных правовых актов Думы Колпашевского района, Советов поселений, Регламента, и настоящего Стандарта.

3.2. Руководство разработкой плана работы осуществляет председатель Счетной палаты.

3.3. Субъектами планирования работы Счетной палаты являются:

- депутаты Думы Колпашевского района;

- глава Колпашевского района;

- депутаты Советов поселений, входящих в состав Колпашевского района;

- главы поселений, входящих в состав Колпашевского района;

- правоохранительные органы;

- Счетная палата Российской Федерации, Контрольно-счетная палата Томской области, контрольно-счетные органы муниципальных образований Томской области;

- председатель Счетной палаты;

- инспектор Счетной палаты.

3.4. Формирование плана работы Счетной палаты включает осуществление следующих действий:

- подготовку предложений и поручений в план работы Счетной палаты;

- составление и утверждение плана работы Счетной палаты.

3.5. Подготовка предложений и поручений в план работы Счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного внешнего муниципального финансового контроля в рамках полномочий Счетной палаты.

3.6. Счетная палата разрабатывает план работы на основе:

- анализа результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Счетной палатой в предыдущие годы;

- обращений правоохранительных органов о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве;

- обращений Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Томской области, контрольно-счетных органов муниципальных образований Томской области о проведении совместных мероприятий;

- поручений, утвержденных Думой Колпашевского района на основе предложений депутатов Думы Колпашевского района и главы Колпашевского района;

- поручений, утвержденных Советом соответствующего поселения на основе предложений депутатов Совета поселения и главы поселения, в соответствии с соглашением о передаче Счетной палате полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, заключенного между Думой Колпашевского района и Советом поселения и обязательных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предусмотренных данными Соглашениями;

- предложений председателя и инспектора Счетной палаты;

- обращений иных лиц и организаций, поступивших в Счетную палату до 1 декабря текущего года.

3.7. При подготовке плана работы Счетной палаты с учетом проведения мероприятий с участием правоохранительных органов, а также Счетной палаты Российской Федерации, Контрольно-счетной палаты Томской области, контрольно-счетных органов муниципальных образований Томской области, с ними должны быть предварительно согласованы сроки проведения мероприятий и объекты мероприятий (по возможности).

3.8. Порядок рассмотрения предложений депутатов Думы Колпашевского района (депутатов Советов поселений), главы Колпашевского района (глав поселений), а также принятия решения об утверждении поручений для Счетной палаты и внесения в него изменений определяется Думой Колпашевского района, Советом соответствующего поселения.

Подготовка проекта решения о поручениях Думы Колпашевского района и Советов поселений осуществляется с учетом мнения Счетной палаты.

Поручения Думы Колпашевского района о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, принятые ей в срок, установленный пунктом 3 статьи 12 Положения о Счетной палате, учитываются при подготовке плана работы за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 статьи 12 Положения о Счетной палате.

3.9. Председатель Счетной палаты может давать инспектору поручения подготовить предложения в план работы по конкретным вопросам или темам.

Инспектор Счетной палаты самостоятельно готовит предложения в план работы и вносит их председателю Счетной палаты на рассмотрение в срок до 15 декабря текущего года. Предложения оформляются служебной запиской на имя председателя Счетной палаты.

Предложения инспектора в план работы должны содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия (тема проверки);

- проверяемые периоды;

- срок проведения (при необходимости).

К предложениям инспектора могут прилагаться обоснования с указанием актуальности и значимости (общественный резонанс, социальная значимость и др.) предлагаемых мероприятий, объемов бюджетных средств, информация о выявленных ранее фактах нарушений при проведении мероприятий по предлагаемой тематике.

Решение о включении в план работы предложений инспектора принимается председателем Счетной палаты.

3.10. Председатель Счетной палаты рассматривает все поступившие в Счетную палату предложения, поручения, обращения и готовит план работы Счетной палаты на очередной год.

3.11. План работы готовится в табличной форме и должен состоять из двух разделов в соответствии с формами осуществления Счетной палаты внешнего муниципального финансового контроля:

Раздел «Контрольные мероприятия»;

Раздел «Экспертно-аналитические мероприятия».

План работы должен содержать наименование мероприятия, объект мероприятия, ответственного исполнителя и срок проведения основного этапа мероприятия. Форма плана работы приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

Наименование планируемого мероприятия должно соответствовать деятельности Счетной палаты и относиться к ее полномочиям, иметь четкую однозначную формулировку и содержать следующие сведения:

- название мероприятия (проверка, аудит эффективности, подготовка заключения и т.д.);

- объект мероприятия;

- проверяемый период.

При необходимости проведения мероприятий на одном объекте по нескольким вопросам и направлениям деятельности Счетной палаты данные мероприятия могут объединяться в одно комплексное мероприятие.

Ответственными должностными лицами за исполнение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут быть как инспектор, так и председатель Счетной палаты.

Срок проведения основного этапа мероприятия является периодом календарного года (месяцы, кварталы, полугодия), в течение которого осуществляются основные контрольные или экспертно-аналитические процедуры, и готовится акт по результатам контрольного мероприятия или заключение (аналитическая записка, отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

Кроме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в план работы включается раздел III. Иная деятельность, который включает мероприятия организационного характера.

3.12. Председатель Счетной палаты не позднее 30 декабря текущего года утверждает план работы Счетной палаты на очередной год путем подписания соответствующего приказа.

Утвержденный план работы направляется:

- в Думу Колпашевского района,

- главе Колпашевского района;

- Советам поселений (при необходимости);

- главам поселений (при необходимости);

- правоохранительным органам (при необходимости);

- в контрольно-счетные органы муниципальных районов Томской области, на территории которых планируется проведение мероприятия (при необходимости).

План работы Счетной палаты направляется в Думу Колпашевского района и главе Колпашевского района в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения председателем Счетной палаты.

Электронная версия утвержденного плана работы размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

**4. Корректировка плана работы Счетной палаты**

4.1. План работы Счетной палаты может быть изменен в соответствии с изменениями, внесенными в решение Думы Колпашевского района или в решение Совета соответствующего поселения о поручениях для Счетной палаты, а также в случаях невозможности провести контрольные и (или) экспертно-аналитические мероприятия по обстоятельствам, не зависящим от Счетной палаты.

Решение о невозможности проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия и исключении его из плана работы Счетной палаты принимается председателем Счетной палаты на основании докладной записки лица, ответственного за проведение мероприятия.

Решение об изменении плана работы оформляется приказом Счетной палаты.

**5. Контроль исполнения плана работы Счетной палаты**

5.1. Основной задачей контроля исполнения плана работы является мониторинг своевременного выполнения мероприятий, включенных в план работы Счетной палаты.

5.2. Контроль исполнения плана работы осуществляет председатель Счетной палаты, ответственные исполнители мероприятий.

Приложение № 1 к Стандарту

**ПЛАН РАБОТЫ**

СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА

НА 20\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  **(объект мероприятия, проверяемый период)** | **Ответственный исполнитель** | **Срок проведения основного этапа мероприятия** |
| **I. Контрольные мероприятия** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **II. Экспертно-аналитические мероприятия** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **III. Иная деятельность** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |