СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА»

(утвержден приказом Счетной палаты Колпашевского района от 24.07.2012 № 30 (в редакции приказов от 12.08.2013 № 48, от 30.12.2013 № 79))

г. Колпашево

2012 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. Особый порядок составления и утверждения плана проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд……………………………………………………………8
6. Контроль исполнения плана работы Счетной палаты………………………….8

Приложение № 1 Форма плана работы Счетной палаты Колпашевского

 района на год

Приложение № 2 Форма плана проверок Счетной палаты Колпашевского

 района при размещении заказов на поставки товаров,

 выполнение работ, оказание услуг для муниципальных

 нужд

**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 23.07.2012 № 30 (далее – Регламент), на основании стандарта Счетной палаты Российской Федерации «Планирование работы Счетной палаты Российской Федерации», стандарта Контрольно-счетной палаты Томской области «Планирование работы Контрольно-счетной палаты Томской области», 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;

- инспекторы Счетной палаты.

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

- подготовку предложений, запросов и поручений в план работы Счетной палаты;

- составление и утверждение плана работы Счетной палаты.

3.5. Подготовка предложений, запросов 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 и запросов депутатов Думы Колпашевского района и главы Колпашевского района;

- поручений, утвержденных Советом соответствующего поселения на основе предложений и запросов 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 инспекторов 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 и запросов 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 ведущим специалистам, инспекторам поручения подготовить предложения в план работы по конкретным вопросам или темам.

Инспекторы Счетной палаты могут самостоятельно готовить предложения в план работы и вносить их председателю Счетной палаты на рассмотрение в срок до 15 декабря текущего года. Предложения оформляются служебной запиской на имя председателя Счетной палаты.

Предложения инспекторов в план работы должны содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия (тема проверки);

- проверяемые периоды;

- предполагаемая продолжительность проведения мероприятия.

К предложениям инспекторов 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 инспекторов принимается на рабочем совещании 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, 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.);

- предмет мероприятия (что именно контролируется (проверяется, анализируется и др.));

- контролируемый (проверяемый, анализируемый и др.) 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 определяются инспекторы или председатель Счетной палаты.

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

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);

- 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 Интернет-сайте муниципального образования «Колпашевский район».

**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. Особый порядок составления и утверждения плана проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд**

*Раздел 5 настоящего Стандарта исключен приказом Счетной палаты Колпашевского района от 30.12.2013 № 79.*

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

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

6.2. 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** | **Ответственный исполнитель** | **Срок проведения основного этапа мероприятия** |
| **Контрольные мероприятия** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Экспертно-аналитические мероприятия** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |