**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(утвержден приказом председателя Счетной палаты муниципального района Клявлинский Самарской области от 24 августа 2023 г. № 54, вступает в силу с 24.08.2023 г.)

ст. Клявлино, 2023 год

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения | 2 |
| 2. Цель, задачи и принципы планирования работы Счетной палаты | 2 |
| 3. Плановые документы Счетной палаты | 3 |
| 4. Формирование и утверждение плана работы Счетной палаты | 3 |
| 5. Форма, структура и содержание плана работы Счетной палаты | 6 |
| 6. Внесение изменений в план работы Счетной палаты | 6 |
| 1. Контроль исполнения плана работы Счетной палаты   Приложение №1. План работы Счетной палаты муниципального  района Клявлинский Самарской области на 20\_\_\_ год | 7  8 |

Приложение №1

к приказу Счетной палаты

муниципального района Клявлинский

Самарской области

от 24.08.2023г. №54

1. **Общие положения**
   1. Стандарт организации деятельности Счетной палаты муниципального района Клявлинский Самарской области «Планирование работы Счетной палаты муниципального района Клявлинский Самарской области» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 12 Положения о Счетной палате муниципального района Клявлинский Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области 29.10.2021 № 91 (далее – Положение).

1.2. Стандарт разработан с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29.03.2022 № 2ПК.

1.3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур планирования работы Счетной палаты муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Счетная палата) для обеспечения эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля и выполнения полномочий Счетной палаты.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;

- установление порядка формирования и утверждения планов работы Счетной палаты;

- определение требований к форме, структуре и содержанию планов работы Счетной палаты;

- установление порядка внесения изменений и контроля исполнения плана работы Счетной палаты.

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

2.1. Счетная палата строит свою работу на основе Положения, исходя из необходимости обеспечения всестороннего системного контроля за формированием и использованием средств бюджета муниципального района Клявлинский Самарской области, управлением и распоряжением муниципальной собственностью.

2.2. Планирование осуществляется в целях эффективной организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обеспечения осуществления установленных полномочий Счетной палаты. Планирование осуществляется с учетом всех видов и направлений деятельности Счетной палаты.

Цель планирования: обеспечение эффективной работы.

2.3. Задачами планирования являются:

- определение приоритетных направлений деятельности Счетной палаты;

- формирование и утверждение плана работы Счетной палаты.

2.4. Планирование должно основываться на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывности планирования;

- комплексности планирования (по всем видам и направлениям деятельности Счетной палаты);

- рациональности распределения трудовых, финансовых, материальных и иных ресурсов, направляемых на обеспечение выполнения задач и функций Счетной палаты;

- периодичности проведения мероприятий на объектах контроля.

2.5. Планирование должно обеспечивать эффективность использования трудовых, материальных, информационных и иных ресурсов.

**3. Плановые документы Счетной палаты**

3.1. Счетная палата организует работу на основе плана, который разрабатывается и утверждается Счетной палатой самостоятельно. План формируется и утверждается на год.

3.2. План работы Счетной палаты на годовой период формируется исходя из необходимости обеспечения всех полномочий Счетной палаты, предусмотренных действующим законодательством, всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального образования и управлением муниципальным имуществом.

3.3. План работы Счетной палаты на год определяет перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению Счетной палатой в очередном году.

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

4.1. Формирование и утверждение плана работы Счетной палаты осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов муниципального образования, положений Регламента Счетной палаты, настоящего Стандарта.

4.2. Годовой план работы Счетной палаты утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующему планируемому.

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

- подготовку предложений в проект плана работы Счетной палаты (далее – проект годового плана);

- составление проекта годового плана;

- согласование проекта годового плана;

- рассмотрение проекта годового плана и утверждение его приказом председателя Счетной палаты.

4.3.1. Подготовка предложений для включения в проект годового плана работы по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям осуществляется всеми должностными лицами Счетной палаты.

4.3.2. Обязательному рассмотрению при подготовке проекта годового плана подлежат поручения депутатов Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области, предложения и запросы Главы муниципального района Клявлинский Самарской области.

4.3.3. Подготовка предложений о проведении мероприятий с участием других контрольных и правоохранительных органов осуществляется в порядке, предусмотренном заключенными соглашениями с указанными органами.

4.3.4. При определении перечня мероприятий и сроков их реализации по возможности осуществляется координация планов работы Счетной палаты с планами работы других органов финансового контроля.

4.3.5. Предложения по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, предлагаемые в проект годового плана работы должны учитывать:

- вид мероприятия (контрольное или экспертно-аналитическое) и его наименование;

- перечень объектов контрольного мероприятия (наименование проверяемых органов, организаций), либо необходимость ответственному исполнителю самостоятельно установить перечень объектов контроля;

- планируемые сроки проведения мероприятия;

- проверяемый период;

- наличие рисков в рассматриваемой сфере формирования и использования средств бюджета муниципального образования, муниципальной собственности и деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам;

- объем муниципальных средств, подлежащих контролю в данной сфере и (или) используемых объектами мероприятия;

- сроки и результаты проведения предшествующих контрольных мероприятий в данной сфере и (или) на данных объектах;

- данные о планируемых трудовых затратах на его проведение, рассчитанные исходя из численности исполнителей и срока проведения мероприятия.

4.3.6. Наименование планируемого контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его предмета, который обязан соответствовать полномочиям Счетной палаты, установленным действующим законодательством.

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

Срок исполнения контрольных мероприятий, целью которых является определение законности и целевого использования муниципальных средств (финансовый аудит), не должен превышать 72 календарных дня.

Планируемый срок исполнения аудита эффективности не должен превышать 6 месяцев.

Срок исполнения экспертно-аналитического мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

4.3.8. Планирование проведения контрольных мероприятий на одном объекте в различные периоды времени в течение одного календарного года, как правило, не допускается.

Данное положение не распространяется на объекты контрольных мероприятий, проводимых ежегодно в рамках предварительного, оперативного и последующего контроля формирования и исполнения местного бюджета, а также на распорядителей бюджетных средств, являющихся главными администраторами средств местного бюджета.

В случае необходимости проведения в планируемом периоде контрольных действий на одном объекте контроля по нескольким направлениям деятельности Счетной палаты указанные действия планируются к проведению в рамках одного комплексного мероприятия.

4.4. Проект годового плана должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполнимым и создавал условия для качественного исполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

4.5. Председатель Счетной палаты организует обсуждение проекта годового плана с другими должностными лицами Счетной палаты.

4.6. План работы Счетной палаты на год с учетом поступивших предложений рассматривается председателем Счетной палаты. При необходимости председатель вносит в него уточнения и изменения и принимает решение о его утверждении.

4.7. План работы утверждается приказом председателя Счетной палаты и публикуется на странице Счетной палаты официального сайта Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**5. Форма, структура и содержание плана работы Счетной палаты**

5.1. План работы Счетной палаты на год имеет табличную форму, соответствующую примерной форме (приложение 1).

5.1.1. План работы на год содержит согласованные по срокам и ответственным исполнителям перечни планируемых мероприятий.

5.1.2 Наименования разделов, подразделов и комплексов мероприятий плана работы Счетной палаты на год должны отражать осуществление контрольной, экспертно-аналитической, информационной и иных видов деятельности, а также мероприятий по обеспечению деятельности Счетной палаты.

5.1.3. План работы Счетной палаты на год имеет табличную форму, включающую следующие основные графы:

- наименование планируемых мероприятий;

- срок (периодичность) исполнения мероприятия;

- основание для включения мероприятия в план.

**6. Внесение изменений в план работы Счетной палаты**

6.1. Внесение изменений в план работы Счетной палаты осуществляется в порядке, предусмотренном для его утверждения.

6.2. Предложения по внесению изменений в план работы Счетной палаты могут вноситься в случаях:

- изменения федерального или регионального законодательства, нормативно-правовых актов муниципального образования;

- 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;

- отвлечение сотрудников, участвующих в проведении запланированного мероприятия на дополнительные мероприятия;

- возникновение проблем с формированием состава непосредственных исполнителей мероприятия вследствие внештатных ситуаций, продолжительной болезни, увольнения сотрудника и невозможности его замены другим сотрудником;

- обращений правоохранительных органов;

- обращений Главы муниципального района Клявлинский Самарской области;

- обращений депутатов Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области.

При подготовке предложений об изменении плана работы Счетной палаты необходимо исходить из минимизации его корректировки.

6.3. Внесение изменений в план работы Счетной палаты может осуществляться в виде:

- изменения наименования мероприятий;

- изменения перечня объектов мероприятия;

- изменения сроков проведения мероприятий;

- изменения состава, ответственных за проведение мероприятий;

- исключения мероприятий из плана работы Счетной палаты;

- включения дополнительных мероприятий в план работы Счетной палаты.

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

7.1. Основной задачей контроля исполнения годового плана работы Счетной палаты является обеспечение своевременного, полного и качественного выполнения предусмотренных мероприятий.

7.2. Контроль за исполнением плана работы Счетной палаты осуществляет председатель Счетной палаты.

7.3. Информация о ходе исполнения плана работы Счетной палаты включается в годовой отчет.

Приложение №1

**План**

работы Счетной палаты муниципального района Клявлинский Самарской области

на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование планируемых мероприятий | Срок (периодичность) исполнения | Основание для включения в план |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |